



**SECRETARÍA GENERAL  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código	1122-F31
Versión	3
Fecha	2016-11-22
Página	1 de 1

UNIDAD ORGANIZACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES		NÚMERO DE PÁGINA		REGISTRO DE ELABORACIÓN						OBSERVACIONES
		HOJA: 1	DE: 3	DÍA: 25			MES: SEPTIEMBRE		AÑO: 2018	
UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	FÍSICO	DIGITAL	
242100-0100	INFORMES									
242100-0101	INFORMES DE GESTIÓN	2	3		X				X	La información es administrada a través del aplicativo Plan de Trabajo Docente y conservada en Base de Datos ORDBMS. Posteriormente es consolidada por la Vicerrectoría Académica. Las copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento 135-ASB-07.
2421000-0300	ACTAS									
242100-0302	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD	2	5	X		X		X		Se considera una serie histórica por su contenido testimonial y de carácter decisorio. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma.

**Convenciones:** CT: Conservación Total E: Eliminación M/D: Microfilmación / Digitalización S: Selección

\_\_\_\_\_  
 Jefe Oficina Productora

\_\_\_\_\_  
 Secretaria General



**SECRETARÍA GENERAL**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código	1122-F31
Versión	3
Fecha	2016-11-22
Página	1 de 1

UNIDAD ORGANIZACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES		NÚMERO DE PÁGINA		REGISTRO DE ELABORACIÓN						OBSERVACIONES
		HOJA: 2	DE: 3	DÍA: 25			MES: SEPTIEMBRE		AÑO: 2018	
UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	FÍSICO	DIGITAL	
242100-0300	ACTAS									
242100-0324	ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIONES Y EXTENSIÓN	2	5	X		X		X		Se considera una serie histórica debido a que muestra el desarrollo investigativo en la facultad. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma.
242100-0900	RESOLUCIONES									
242100-0907	RESOLUCIONES DE CONSEJO DE FACULTAD	2	5	X		X		X		Son elaboradas de acuerdo con su competencia. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma.
242100-1300	DERECHOS DE PETICIÓN									
	*Solicitud	2	3		X			X	X	Se tiene en cuenta lo contemplado en la Ley 1755 de 2015 y la Resolución de Rectoría 5551 de 2017
242100-1500	ACUERDOS									
242100-1503	ACUERDOS CONSEJO DE FACULTAD	2	5	X		X		X		Se consideran históricos debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma.

Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación M/D: Microfilmación / Digitalización S: Selección

  
 \_\_\_\_\_  
 Jefe Oficina Productora

  
 \_\_\_\_\_  
 Secretaria General

UNIDAD ORGANIZACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES		NÚMERO DE PÁGINA		REGISTRO DE ELABORACIÓN						OBSERVACIONES
		HOJA: 3	DE: 3	DÍA: 25		MES: SEPTIEMBRE		AÑO: 2018		
UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	FÍSICO	DIGITAL	
242100-3300	EVALUACIONES									
242100-3301	EVALUACIONES DOCENTES	3			X				X	La información es administrada a través del aplicativo Evaluación Docente y conservada en Base de Datos ORDBMS. Las copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento 135-ASB-07.
242100-3600	PROYECTOS									
242100-3610	PROYECTO ORGANISMO CERTIFICADOR QLCT	2	8					X	X	Se seleccionan aquellos contenidos propios del proyecto que sean valorados como misionales. Una vez realizado este procedimiento se microfilma y transfiere al Archivo Hictórico.
	*Informe de Auditoría Interna									
	*Informe de Auditoría Externa									
	*Informe de Revisión por la Dirección									
	*Actas Comité Técnico									
	*Actas Comité para la Preservación de la Imparcialidad									
	*Resoluciones de Comité Certificador									
*Historia de Certificación del Cliente										

Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación M/D: Microfilmación / Digitalización S: Selección



Jefe Oficina Productora



Secretaria General