



**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 | | OBSERVACIONES |
| 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 |
| *Comunicación oficial | | | | | | | | | | |
| 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