



CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT SF	E SE	E	M		S
410.01.08	<b>ACTAS</b> Acta de reunion bienestar universitario *Convocatoria *Listado de entrega *Plan de trabajo *Listado de asistencia *Registro fotografico	2	3	X					Terminado el tiempo de retencion en el archivo de gestion se conserva en forma permanente .
410.10.01 410.10.02	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b> Comunicaciones oficiales externas Comunicaciones oficiales internas	1	4	X		X		X	Finalizada su retencion en el Archivo Central, se recomienda realizar digitalizacion del muestreo sobre el 10% y realizar la eliminacion del soporte papel.
410.23.01 410.23.02	<b>EVALUACIONES</b> Evaluacion de servicio bienestar universitario Evaluacion de talleres y seminarios	1	4			X			Finalizado su tiempo de conservacion en el archivo de gestion y central se elimina por no poseer valores secundarios.

FIRMA RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL

FECHA:

CONVENCIONES

CT= Conservación Total SF= Soporte Físico SE= Soporte Electrónico E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección



MACROPROCESO: APOYO  
PROCESO: GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y  
BIBLIOTECA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL: 410  
BIENESTAR UNIVERSITARIO

F-GAB-006  
Version 01 de 2013  
Pagina 2 de 2

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	SF	CT SE	E	M	S		
410.26.08 410.26.03	<b>INFORMES</b> Informe de gestion Informe anual de bienestar universitario	2	8	X					Finalizado su tiempo de retencion se conserva de forma permanente en el archivo central por ser parte de la memoria institucional.	
410.40.01	<b>PLANES</b> Plan anual de bienestar Universitario	1	4					X	Finalizado el tiempo de retencion en el archivo central se selecciona por muestreo del 10% de la producción documental como parte de la memoria institucional del instituto.	

FIRMA RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONVENCIONES

CT= Conservación Total SF= Soporte Físico SE= Soporte Electronico E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección