

## TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103.1 COORDINACIÓN TECNOLÓGICA  
 OFICINA PRODUCTORA: 103.1.2. OFICINA DE SISTEMAS

Fecha: 6-9-2021  
 Hoja: 2

1 / 2

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
103.1.2.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTAS</b>									
103.1.2.02.57	<input type="checkbox"/> <b>Actas de Reunión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta - Formato SI-FO-03</li> <li>• Registro de Asistencia - Formato SI-FO-04</li> <li>• Anexos</li> </ul>	X		2	5	x		x		Cumplido el tiempo de conservación en el Archivo de Gestión y Central, se elimina pues pierde su valor administrativo.
103.1.2.13	<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMUNICACIONES OFICIALES</b>									
103.1.2.13.01	<input type="checkbox"/> <b>Comunicaciones Oficiales Externas</b>									
103.1.2.13.02	<input type="checkbox"/> <b>Comunicaciones Oficiales Internas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Memorandos</li> </ul>	X		1	0		X			Documento que se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión por ser instrumento que soporta el cumplimiento del Acuerdo 060 de 2001. Se eliminará el soporte papel.
103.1.2.32	<input checked="" type="checkbox"/> <b>INVENTARIOS</b>									
103.1.2.32.08	<input type="checkbox"/> <b>Inventario Documental Archivos de Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario</li> <li>• Transferencias Primarias</li> </ul>		X	1	0	X				El inventario documental esta conformado por todas las Series y Subseries bajo responsabilidad directa de cada funcionario de la dependencia, por lo que debe actualizarse y conservar permanentemente en el Archivo de gestión por ser instrumento que permite el control de los expedientes transferidos anualmente al Archivo Central mediante el FUID.
103.1.2.51	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>									
103.1.2.51.01	<input type="checkbox"/> Sistema de información que apoya la Gestión Académica	X		2	8	X			X	Constituye patrimonio de la Institución puesto que establece decisiones de carácter administrativo y tecnológico de la Universidad.
103.1.2.51.02	<input type="checkbox"/> Sistema de información que apoya la Gestión Administrativa y Financiera	X		2	8	X			X	Constituye patrimonio de la Institución puesto que establece decisiones de carácter administrativo y tecnológico de la Universidad

## TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103.1 COORDINACIÓN TECNOLÓGICA  
OFICINA PRODUCTORA: 103.1.2. OFICINA DE SISTEMAS

Fecha: 6-9-2021  
Hoja: 2

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
103.1.2.51.03	<input type="checkbox"/> Sistema de información que apoya la Gestión de Talento Humano	X		2	8	X		X		Constituye patrimonio de la Institución puesto que establece decisiones de carácter administrativo y tecnológico de la Universidad
103.1.2.51.04	<input type="checkbox"/> Sistema de información que apoya la Gestión de Tecnología	X		2	8	X		X		Constituye patrimonio de la Institución puesto que establece decisiones de carácter administrativo y tecnológico de la Universidad

Firma Secretaria General

Firma Responsable Gestión Documental