

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

OFICINA PRODUCTORA : 3000 RECTORIA HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
3000-2	ACTAS							
3000-2.11	Entrega dependencia	1				X		Hace parte de la historia de la
3000-12	CIRCULARES							
3000-12.1	Circulares	2	1				X	Pierde sus valores primarios
3000-25	DIRECTIVAS							
3000-25.1	Directivas Permanentes	2			X	X		Hace parte de la historia de la
3000-32	INFORMES							
3000-32.20	Informes de Gestión	2				X		Hace parte de la historia de la Universidad
300-36	LIBROS							
300-36.9	Registro resoluciones	1				X		Hace parte de la historia de la
3000-40	ORDENES							
3000-40.4	Ordenes Semanales	1				X		Hace parte de la historia de la
3000-52	RESOLUCIONES							
3000-52.1	Resoluciones de Rectoría	1			X	X		Hace parte de la historia de la

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 3100				OFICINA ASESORA JURÍDICA			HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
3100-2	ACTAS	G	C	SE	DG	CT	EL	
3100-2.11	Entrega de dependencia	3					X	Pierde sus valores primarios
3100-2.43	De Comité de conciliación - Solicitudes - Respuestas	1			X	X		Conserva su valor legal
3100-14	CONCEPTOS							
3100-14.1	Conceptos Jurídicos - Al Consejo Superior Universitario - A las Unidades Academico-Administrativas - Solicitudes - Respuestas	1			X	X		Conserva su valor legal
3100-23	DERECHOS							
3100-23.1	Respuesta Derechos de petición -Solicitudes -Respuestas derecho Petición	1	4	X				Se guarda un 5% en forma cronológica
3100-60	INVESTIGACIONES							
3100-60.1	Administrativas -Solicitud -Informe -Descargos -Fallo	1	4	X				Se guarda un 5% en forma cronológica
3100-45	PROCESOS							
3100-45.4	Jurídicos -Notificaciones -Poderes -Autos -Pruebas -Alegatos -Recursos -Respuestas -Sentencias	1			X	X		Conserva sus valores jurídicos
3100-56	TUTELAS							
3100-56.5	Respuestas a Tutelas -Notificación -Respuesta	1			X	X		Conserva su valor jurídico
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA			15/11/2012					

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 3200

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
3200-26	ESTADISTICAS							
3200-26.4	Estadísticas MEN -Oficio remitario -Cuadro estadísticas	3			X	X		La información se reporta directamente en el aplicativo de la entidad
3200-26.5	Otros organismos externos Oficio remitario -Cuadro estadísticas	3			X	X		La información se reporta directamente en el aplicativo de la entidad
3200-32	INFORMES							
3200-32.20	Informes de Gestión -Avances Plan de Desarrollo	1			X	X		Hacen parte de la Historia institucional
3200-48	PRESUPUESTO							
3200-48.1	Presupuesto Universidad Anteproyecto Soportes elaboración proyecto proyecto Soportes Resoluciones de presupuesto Soportes Acuerdos presupuestales Movimientos presupuestales Actas presupuestales Costeos	5			X	X		Hacen Parte del desarrollo Institucional
3200-48.2	Presupuesto Fondo de Extensión Soportes Presupuesto aprobado Soportes Resoluciones Movimientos presupuestales Actas presupuestales	5			X	X		Hacen Parte del desarrollo Institucional
3200-48.3	Presupuesto Fondo de Investigaciones Soportes Presupuesto aprobado Soportes Resoluciones Movimientos presupuestales Actas presupuestales	5			X	X		Hacen Parte del desarrollo Institucional
3200-42	PLANES							
3200-42.1	De funcionamiento	5			X	X		Es fuente de información sobre el desarrollo
3200-42.2	De inversión	5			X	X		Hace parte de la Historia de la Universidad
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA 10/10/2013								

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA :

3300

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
3300-2	ACTAS							
3300-2.5	Acta Comité de Control Interno	2			X	X		Hace parte del desarrollo institucional
3300-2.11	Acta entrega de dependencia	1					X	Guarda las actas de las dependencias donde
3300-32	INFORMES							
3300-32.3	Informes de Evaluación y seguimiento académico	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.4	Ejecutivo anual	1			X	X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.6	Informes de Gestión	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.16	Informes de Control Interno Contable - Cámara de representantes	1			X	X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.17	Informes de Restricción del Gasto				X	X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.20	De evaluación y seguimiento administrativo -De parqueaderos -De cajas menores	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.21	De rendición de cuentas	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.22	De charlas con el Rector	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.23	De transparencia por Colombia	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-32.24	De derechos de autor	1				X		Hacen parte del desarrollo Institucional.
3300-37	MANUALES							
3300-37.5	Implementacion MECI	1					X	Se elimina al actualizarse cada año
3300-42	PLAN							
3300-42.6	Plan de Mejoramiento - Contraloría general República - Dependencias Académicas - Dependencias Administrativas	1			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional.
3300-42.7	Plan Insitucional de Auditorías	1				X		Hace parte del desarrollo Institucional.
3300-50	REGISTROS							
3300-50.6	Mapa de riesgos	1					X	Pierde sus valores primarios
3300-50.7	De Controles	1					X	Pierde sus valores primarios
3300-50.8	Contexto estratégico	1					X	Pierde sus valores primarios

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 3400

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
3400-45 3400-45.5	PROCESOS Indagaciones preliminares -Auto de apertura -Auto de archivo -auto sancionatorio o de archivo definitivo	5				X		Conserva su valor legal. Al efectuar la Transferencia al Archivo central,se eliminan las copias
3400-60 3400-60.2	INVESTIGACIONES Investigaciones disciplinarias -Auto de apertura -Auto de archivo -Auto sancionatorio o de archivo -Fallo de segunda instancia	2				X		Conserva su valor legal

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

OFICINA PRODUCTORA : 3500

OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
3500-2	ACTAS							
3500-2.27	Comité de convenios interinstitucionales	1			X	X		Hace parte del desarrollo institucional
3500-2.28	Consejo de redaccion Programa A mover el camello	1			X	X		Hace parte del desarrollo institucional
3500-20	CONVENIOS							
3500-20.1	Interinstitucionales -Estudio previo -Acta Comité de convenios -Cuadro comparativo	5			X	X		Hace parte del desarrollo institucional
3500-26	ESTADISTICAS							
3500-26.11	De movilidad	1	1	X				Se conserva el 5% en orden cronológico

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 3600

INSTITUTO DE ESTUDIOS GEOESTRATEGICOS Y ASUNTOS POLITICOS

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
3600-7	ASESORIAS							
3600-7.5	Alto comisionado para la paz	4		X				Se conserva un 5% en forma cronológica
3600-7.6	Asesorias Ministerios	4		X				Se conserva un 5% en forma cronológica
3600-60	LINEAS							
3600-60.16	De investigación	1		X				Se conserva un 5% en forma cronológica

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 4400

DIVISION DE GESTION DE LA CALIDAD

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
4400-2	ACTAS							
4400-2.31	De capacitación	3					X	Ha perdido valor administrativo
4400-2.32	De reuniones de comité calidad	3			X	X		Permanece en el software administrador
4400-2.33	De revisión por las Directivas	3			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
4400-68	GUIAS							
4400-68.1	De Diligenciamiento	1				X		Permanece en el software administrador
4400-32	INFORMES							
4400-32.20	De auditorías	1				X		Permanece en el software administrador
4400-32.22	De revisión por las Directivas	1				X		Permanece en el software administrador
4400-37	MANUALES							
4400-37.2	De Procedimientos	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-37.3	De Calidad	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-37.4	De Procesos	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-38.7	De Inducción	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-37.8	De Admisiones	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-37.9	De Bioseguridad para los Consultorios	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-37.10	De Esterilización	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-37.11	De Autor de módulos para Educación a Distancia	1				X		Permanece en el software administrador cuando se
4400-42	PLAN							
4400-42.9	De auditorías	1				X		Permanece en el software administrador
4400-46	PROGRAMACIÓN							
4400-46.2	De auditorías	2	3				X	Permanece en el software administrador
4400-50	REGISTROS							
44-50.3	Listado maestro de documentos	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.10	Solicitud elaboración o cambio de documentos	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.13	Listado maestro de registro	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.14	Listas de verificación	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.	Avaluación de auditores	1				X		Permanece en el software administrador
44.50,17	Retroalimentación de Auditorías	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.18	Control de productos y/o servicio no conforme	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.19	Acciones preventivas, correctivas y de mejora	1				X		Permanece en el software administrador
44-50.21	Seguimiento Indicadores de gestión	1				X		Permanece en el software administrador

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 4500

DIVISIÓN DE PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
4500-2	ACTAS							
4500-2.34	Comité de Publicaciones	2				X		Conserva sus valores primarios y secundarios
4500-2.35	Comité de Redacción periódico	2				X		Conserva sus valores primarios y secundarios
4500-37	MANUALES							
4500-37.6	De eventos y protocolo	5			X	X		Hace parte del desarrollo institucional

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5000

VICERRECTORIA ACADÉMICA

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5000-2	ACTAS							
5114-2.5	Reunión Centro Egresados	1				X		Hace parte del desarrollo académico de la
5000-2.14	Reunión de decanos	1				X		Hace parte del desarrollo académico de la
5000-2.21	De representantes al CONACA	1				X		Hace parte del desarrollo académico de la
5000-2.29	Del CIARP	1			X	X		Hace parte del desarrollo académico de la
5114-2.31	De capacitación egresados	2				X		Hace parte del desarrollo académico de la
5000-2.39	Elección Representantes al CONSUN	1				X		Hace parte del desarrollo académico de la
5000-1	ACREDITACIÓN							
5000-1.1	De programas en alta calidad -Carta solicitud -Respuesta CNA -Documento Autoevaluación del programa -Designación de pares académicos -Comentarios pares externos -Resolución de Acreditación-MEN	3				X		Hace parte del desarrollo académico de la Universidad
5000-67	ENCUESTAS							
5000-67.1	De satisfacción	1					X	Se consulta en Intranet. Se eliminan documentos
5000-50	REGISTROS							
5000-50.9	Registro calificado MEN -Pregrado -Posgrados	7				X		Hace parte del desarrollo académico de la Universidad

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5110		DIVISIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO			HOJA 1 DE 1			
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5110-2	ACTAS							
5110-2.21	Consejo Académico	2			X	X		Conserva sus valores primarios y
5110-26	ESTADISTICAS							
5110-26.2	De estudiantes	2		X				Se conserva un 5% en forma cronológica, y
5110-29	HISTORIA							
5110-29.1	Académica - Foto a color 3x4 - Resultados Prueba Saber -Fotocopia documento identidad / Extranjeros: pasaporte y visa estudiantil - Copia Libreta Militar - Copia Acta grado o Diploma Bachiller / Extranjeros : convalidación Título ante el MEN - Copia registro nacimiento - Copia carné afiliación a EPS o carné vigente - Certificacdo vacunación contra Hepatitis B y Tétano - Compromiso estudiantil	2	78		X			Conserva sus valores primarios y secundarios. Después de los 80 años se empieza a eliminar en forma cronológica de acuerdo a Selección. Después de digitalizados los requisitos de ingreso que sean Fotocopias y siempre y cuando se garantice su reproducción exacta, proceder a eliminar el soporte físico. De cumplirse la anterior condición abrir cada expediente físico a partir de los documentos Originales y una vez cumplidos los términos de retención en
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE				FECHA 10/10/2013				

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 4200

DIVISIÓN DE ADMISIONES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
4200-13 4200-13.8	COMITE De admisiones -Pregrado presencial -Pregrado a distancia -Posmedicos - Transferencias externas	1					X	Pierde sus valores primarios al graduarse el estudiante
4200-37 4200-37.10	MANUALES De Admisiones	5				X		Hace parte del desarrollo institucional. Se

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5100			FACULTAD DE DERECHO				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5100-2	ACTAS							
5102-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedecanatura
5100-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa
5100-47	PROGRAMAS							
5100-47.14	Pregrado -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5100-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA				10/10/2013				

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5130

CONSULTORIO JURÍDICO

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5130-2	ACTAS							
5130-2.15	De conciliación	10				X		Conserva sus valores primarios
5130-8	CONSTANCIAS							
5130-8.2	De conciliación	10				X		Conserva su valor legal
5130-8.3	De Consultorio Jurídico	1					X	El original se entrega al interesado

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5140			CENTRO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, POLITICAS Y SOCIALES				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5140-2	ACTAS							
5100-2.8	Comité de investigaciones	2				X		Hace parte del desarrollo Institucional
5100-67	PROYECTOS							
5100-67.4	De investigación financiable	5					X	Original en VICEIN
5100-67.5	De investigación no financiable	5					X	Original en VICEIN
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO								
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA					15/11/2012			

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5200			FACULTAD DE INGENIERIA			HOJA 1 DE 1		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5200-2	ACTAS							
5202-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedecanatura
5200-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa
5200-47	PROGRAMAS							
5200-47.14	Pregrado -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5200-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE FECHA 10/10/2013								

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5210

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ELECTRONICA Y COMUNICACIONES - ITEC

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5210-2	ACTAS							
5210-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedecanatura
5210-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa
5210-47	PROGRAMAS							
5210-47.14	Pregrado -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5				X		Hace parte del desarrollo Institucional

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

10/10/2013

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5230

DIRECCIÓN DE ASESORIA TECNICA

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5230-71	PASANTIAS							
5230-71-1	Pasantías y/o prácticas empresariales -Formato solicitud -Carta presentacion del estudiante -Informes desempeño	5					X	Pierde sus valores primarios

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5240			CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE INGENIERIA				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5240-2	ACTAS							
5240-2.23	Comite de investigaciones	2				X		Conserva sus valores primarios
5240-48	PROYECTOS							
	Propuestas de investigación							
5240-48.2	De investigación	2					X	Original en VICEIN
	-De financiación interna							
	-De financiación externa							
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO								
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA					15/11/2012			

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5260

DIRECCIÓN DE POSGRADOS FACULTAD DE INGENIERIA

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5260-2	ACTAS							
5260-2.6	Comité de posgrados	1				X		Conserva su valor legal
5260-2.15	Sustentacion trabajos de grado	1					X	Original en DIVRAC
5260-47	PROGRAMAS							
5260-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5300 FACULTAD DE CIENCIAS HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5300-2	ACTAS							
5300-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedecanatura
5300-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa
5300-47	PROGRAMAS							
5300-47.14	Pregrado -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5300-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

10/10/2013

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5340 CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE CIENCIAS

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5340-2	ACTAS							
5340-2.23	Comité de investigaciones	1				X		Conserva su valor legal
5340-48	PROYECTOS							
5340-48.2	De investigación -Informe de avance -Informe final -Acta presupuestal -Resumen proyecto -Acta de inicio	2					X	Original en VICEIN

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5400 FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5400-2	ACTAS							
5400-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedecana
5400-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa
5400-47	PROGRAMAS							
5400-47.14	Pregrado -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5400-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

10/10/2013

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5430 CONSULTORIO EMPRESARIAL

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				
		G	C	SE	DG	CT	EL	
54300-27	EVALUACION							
5430-27.2	De prácticas	1				X		Se envía a la Historia académica a DIVRA
5430-27.5	Certificaciones	1				X		Se envía a la Historia académica a DIVRA
5430-47	PROGRAMAS							
5430-47.7	De prácticas -Viajes -Seminarios	2				X		Hace parte del desarrollo académico de la Universidad.

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5440 CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5440-2	ACTAS							
5440-2.23	Comité de investigaciones	5				X		Conserva su valor legal
5440-48	PROYECTOS							
5440-48.2	De investigación -Informe avance -Informe final	5					X	Original en VICEIN

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5450 DIRECCIÓN DE POSGRADOS FACCEC

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5450-2	ACTAS							
5450-2.6	Comité de posgrados	1				X		Conserva su valor legal
5450-2.15	Sustentacion trabajos de grado	1					X	Se envía original a DIVRAC
5450-47	PROGRAMAS							
5450-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5500 FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD				HOJA 1 DE 1				
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5500-2	ACTAS							
5502-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda en la Vicedecanatura y al cumplir e
5500-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa y al cumplir el
5500-65	CUSTODIA							
5500-65.1	De cadáveres	2				X		Conserva sus valores primarios y
5500-47	PROGRAMAS							
5500-47.14	Pregrado	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5500-47.15	Posgrados	5			X	X		
5500-64	ROTACIONES							
5520-64.1	De estudiantes	5				X		Conserva su valor legal. Se guarda en la
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE				FECHA 10/10/2013				

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 5540			CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE MEDICINA				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5540-2	ACTAS							
5540-2.17	Comité de Investigaciones	2			X	X		Conserva sus valores primarios
5540-48	PROYECTOS							
5540-48.2	De investigación	2					X	Original en VICEIN
5540-26	ESTADISTICAS							
5540-26.11	Cuadros estadísticos	1					X	Original en VICEIN
5540-70	CERTIFICACIONES							
5540-70.1	De residentes	1			X	X		Original en DIVRAC
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
<p>ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE</p> <p>FECHA 15/11/2012</p>								

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5600

FACULTAD DE RELACIONES INTERNACIONALES, ESTRATEGIA Y SEGURIDAD

HOJA 1 DE

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5600-2	ACTAS							
5600-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedeca Se guarda en cada programa
5600-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		
5600-47	PROGRAMAS							
5600-47.14	Pregrado	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5600-47.15	Posgrados	5			X	X		

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

10/10/2013

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA :5640 CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE RELACIONES INTERNACIONALES, ESTRATEGIA Y SEGURIDAD HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5640-2	ACTAS							
5640-2.17	Comité de Investigaciones	2			X	X		Conserva sus valores primarios
5640-48	PROYECTOS							
5640-48.2	De investigación	2					X	Original en VICEIN
5640-26	ESTADISTICAS							
5640-26.11	Cuadros estadísticos	1					X	Original en VICEIN

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5700

FACULTAD DE EDUCACION Y HUMANIDADES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5700-2	ACTAS							
5700-2.8	Consejo de Facultad	1			X	X		Se guarda y se conserva en la Vicedecana
5700-2.23	Comité de currículo y autoevaluación	1			X	X		Se guarda en cada programa
5700-47	PROGRAMAS							
5700-47.14	Pregrado	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5700-47.15	Posgrados	5			X	X		

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

10/10/2013

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5720

DIRECCION DE POSGRADOS FACULTAD DE EDUCACION Y HUMANIDADES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5720-2	ACTAS							
5720-2.15	De sustentacion Trabajos de grado	2					X	El original se encuentra en DIVRAC
5720-47	PROGRAMAS							
5720-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5710

CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE EDUCACION Y HUMANIDADES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5710-2	ACTAS							
5710-2.17	Comité de investigaciones	2			X	X		Conserva sus valores primarios y
5710-48	PROYECTOS							
5710-48.6	Propuestas de investigación -Acta de inicio -Informe de avance - Informe final	2					X	Original en VICEIN

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 5900

FACULTAD DE ESTUDIOS ADISTANCIA

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
5900-2	ACTAS							
5900-2.36	Comité curricular	2			X	X		Conserva sus valores primarios y Conserva su valor legal. Se guarda en la V
5900-2.14	De Consejo de Facultad	2			X	X		
5900-47	PROGRAMAS							
5900-47.14	Pregrado -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		Hace parte del desarrollo Institucional
5900-47.15	Posgrados -Contenidos programáticos -Plan de estudios	5			X	X		

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

10/10/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 6100			DIVISIÓN FINANCIERA				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
6100-2	ACTAS							
6100-2.12	De inversiones	2			X	X		Conserva sus valores primarios
6100-5	ALTAS							
6100-5.1	De Almacén	2				X		Se consulta en el GAEX. Se elimina
61000-9	BAJAS							
6100-9.5	De Almacén	2				X		Se consulta en el GAEX. Se elimina
6100-11	CERTIFICADOS							
6100-11.4	Disponibilidad presupuestal	1				X		Conserva su valor fiscal. Se consulta
6100-11.5	Electoral	2					X	Original lo conserva el estudiante
6100-11.6	De Institucionalidad	1					X	Se registra la categoría en el UNIVEX
6100-15	CONCILIACIONES							
6100-15.1	Bancarias -Extractos -Cuadro de ingresos -Nota débito -Nota crédito	2				X		Conserva su valor fiscal
6100-69	CRÉDITOS							
61-69.1	Créditos Icetex -Solicitud -Renovación -Sábana de notas -Recibo pago matrícula (opcional) -Carta de compromiso (opcional) -Legalización crédito	1					X	Pierde sus valores primarios

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : 6100

DIVISIÓN FINANCIERA

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
6100-21.2	CUENTA Fiscal -Comprobantes de egreso -Facturas -Cuentas de cobro -Planillas -OP / OS -Nóminas -Transferencias electrónicas	2				X		Conserva su valor fiscal y legal por ser el soporte original de los pagos a las obligaciones adquiridas por la Universidad. Los comprobantes de egreso se consultan en Gobierno en línea.
6100-4	FACTURAS							
6100-4.1	Facturas emitidas	2			X	X		Conserva su valor fiscal
6100-32	INFORMES							
6100-32.5	De cartera	2				X		Conserva su valor fiscal
6100-32.8	A organismos de Control	2				X		Conserva su valor fiscal. Se consulta
6100-32.9	Presupuestales -Reserva -Cancelación reserva -Reporte a Organismos de Control	2				X		Conserva su valor fiscal
6100-36	LIBROS							
6100-36.3	De Bancos	2				X		Conserva su valor fiscal
6100-36.8	Mayor y Balance	2				X		Conserva su valor fiscal
6100-36.12	De Diario	2				X		Conserva su valor fiscal
6100-50	REGISTROS							
6100-50.01	De disponibilidad presupuestal	9				X		Conserva su valor fiscal. Se consulta en el programa Finanzas Plus

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 6200			DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
6200-2	ACTAS							
6200-2.31	De capacitación	5				X		Hacen parte del desarrollo institucional
6200-18	CONTRATOS							
6200-18.11	OPS Docentes especiales	1	9				X	A los 10 años se elimina el documento
6200-29	HISTORIA							
6200-29.3	Laboral -Acto administrativo de nombramiento -Notificación del nombramiento -Documentos de identificación -Hoja de Vida formato Unico Función Pública -Soportes documentales estudio y experiencia -Acta de posesión -Pasado Judicial -Certificado antecedentes disciplinarios -Certificado antecedentes fiscales -Declaración Bienes y Rentas -Certificado médico aptitud laboral -Afilaciones EPS, pensión, cesantías, etc.	1	80		X	X		Conserva su valor legal. Después de los 80 años, puede empezar a eliminarse en forma cronológica.
6200-37	MANUALES							
6200-37.1	De funciones De Inducción	1 1				X X		Hace parte del desarrollo Institucional. El Hace parte del desarrollo Institucional.
6200-38	NOMINAS							
6200-38.1	De pago	1					X	Original en DIVFIN
6200-42	PLAN							
6200-42.8	De Bienestar institucional	1				X		Hace parte del desarrollo institucional
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA					15/11/2012			

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

OFICINA PRODUCTORA : 6310 DIVISIÓN DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES							HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
ADQUISICIONES								
6301-50	REGISTRO							
6301-50.2	De proveedores	1					X	Se conserva en medio electrónico se
ALMACEN GENERAL								
6302-2	ACTAS							
6302-2.1	Baja definitiva -Por donación -Por Destrucción -Por Venta	1					X	Original en OFICIG
6302-2.16	Recepción mercancías -Por Contratos	2					X	Es un documento administrativo
CONTRATOS								
6304-23	ACTAS							
6304-2.3	Comité de contratación	5					X	Hace parte del desarrollo institucional. Se
6304-18	CONTRATOS							
6304-18.2	De Contratación directa -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contratación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo	2			X		X	Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.3	De Prestación de servicios -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contratación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo	2			X		X	Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.4	De Obra -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contratación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo	2			X		X	Hacen parte del desarrollo institucional

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

OFICINA PRODUCTORA : 6310 DIVISIÓN DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES				HOJA 1 DE 1				
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
6304-18.10	De Arrendamiento -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.11	De Comodato -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.12	De Compraventa -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo	2			X	X		Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.13	De Conbsultoría -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo	2			X	X		Hacen parte del desarrollo institucional

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 6310 DIVISIÓN DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES							HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
6304-18.14	De Interventoría -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.16	De Licenciamiento -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional
6300-18.17	De Administración delegada -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 6310 DIVISIÓN DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES							HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
6304-18.18	Contratación directa -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional
6304-18.18	Concesión -Estudio previo -Certificado Disponibilidad Presupuestal -Invitación (pública,privada, directa) -Oferta proveedorers -Evaluación ofertas -Acta de contrtación -Poliza y aprobación -Registro Presupuestal -Anticipo							Hacen parte del desarrollo institucional
INVENTARIOS								
6307-34	INVENTARIOS							
6307-34.4	Personalizado por dependencias -Documento de traspaso -Formato de salidas transitorias	1					X	Es un documento de valor administrativo. Se renueva cada año. Se mantiene el actualizado; se consulta en Intranet
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA				10/10/2013				

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 6300 DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES						HOJA 1 DE 1		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
ARQUITECTURA								
6303-19	CONSTRUCCIONES							
6303-19.1	Diseño y proyectos -Documentos Proyecto CAMNUG	2				X		Conserva su valor legal
6303-19.2	Escritura de inmuebles	5				X		Conserva su valor legal
6303-19.3	Planos	5				X		Hacen parte del desarrollo institucional
CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO								
6305-2	ACTAS							
6305-2.4	Comité de Archivo	1			X	X		Conserva sus valores primarios
6305-55	TRANSFERENCIAS							
6305-55.3	Documentales	1	10	X				Se conserva un 10% entre
MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES								
6308-30	HOJAS DE VIDA							
6308-30.1	De Equipo -Copia alta del almacén -Formato datos del equipo -Seguros -Mantenimiento -Copia Baja definitiva	2		X				Se conserva un 50% en forma cronológica y se guarda. Trámite después de la baja definitiva y se envía al Archivo central
6308-30.3	De Vehículos -Copia alta del almacén -Formato datos del vehículo -Seguros -Mantenimiento -Copia Baja definitiva	2		X				Se conserva un 50% en forma cronológica y se guarda. Trámite después de la baja definitiva y se envía al Archivo central
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
OFICINA PRODUCTORA : 4300			DIVISIÓN DE EXTENSIÓN				HOJA 1 DE 1	
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
4300-2	ACTAS							
4300-2.30	Comité de extensión y negocios	1			X	X		Hacen parte del desarrollo Institucional
4300-18	CONTRATOS							
4300-18.3	De prestación de servicios	1			X			El original lo tiene el operador. Este
4300-18.8	Cartas de acuerdo	1			X			El original lo tiene el operador. Este
4300-18.15	Interadministrativos	1			X			Hace parte del desarrollo Institucional
G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION								
ENCARGADO DEL ARCHIVO								
SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE								
FECHA					15/11/2012			

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

OFICINA PRODUCTORA : 7000

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES

HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
7000-2	ACTAS							
7000-2.40	Comité de ética de la Investigación	1				X		Hace parte del desarrollo institucional
7000-2.41	Comité de movilidad	1				X		Hace parte del desarrollo institucional
7000-13,9	Comité Central de Investigaciones	1			X			Hace parte del desarrollo institucional
7000-2.42	Comité de propiedad intelectual - Patentes	1				X		Hace parte del desarrollo institucional
7000-44	PRESUPUESTO							
7000-44,2	Anual de actividades de investigación	1					X	Pierde sus valores primarios.
7000-48	PROYECTOS							
7000-48.2	De investigación -Solicitudes -Acta presupuestal -Informes -Acta de inicio -Acta de liquidación -Formato presentación de proyectos	3	10			X		Hacen parte de la Historia de la Universidad. Se pueden consultar unicamente con autorización de VICEIN . Su consulta tiene carácter de RESERVADO.

G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA

15/11/2012

Nota las TRD se encuentran en proceso de actualización