



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 1 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-002			ACTAS							
250-002.007			Actas de Entrada de Elementos	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Formato de ingreso							
250-002.009			Actas del Entrega de Elementos	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Formato de requerimiento							
			- Formato de entrega							
250-004			ADMINISTRACIÓN DE CITACIONES, CONVOCATORIAS E INVITACIONES	2	0		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Comunicación							
250-014			AUTORIZACIONES							
250-014.003			Autorización de Salida e Ingreso de Equipos	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Comunicaciones							
250-014.005			Autorización para Ingreso de Personal a la Universidad	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Comunicaciones							
250-020			BITÁCORA DE USO DE EQUIPOS	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 2 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-029			CERTIFICACIONES							
250-029.004			Certificaciones de Cumplimiento de Contratos	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Certificación							
250-030			CIRCULARES	2	10				X	Seleccionar las circulares normativas para conservación
250-041			CONSTANCIAS							
250-041.011			Constancias Varias	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
250-074			EVALUACIONES TÉCNICAS							
250-074.002			Evaluaciones Técnicas del Estado de Bienes y Equipos	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Concepto técnico							
			-Anexos y/o soportes							
250-095			INFORMES							
250-095.014			Informe a Secretaría General	2	10					Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Informe							
			-Anexos y/o soportes							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 3 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-095.023			Informe al Consejo Superior Universitario	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Informe							
			-Anexos y/o soportes							
250-095.025			Informes al Despacho del Rector	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Informe							
			-Anexos y/o soportes							
250-095.030			Informes de Asistencia y Uso de Aulas Virtuales	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en el Despacho del Rector
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
250-095.070			Informes de Uso de Auditorios	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en la oficina de Secretaría General
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
250-095.071			Informes de Uso de Auditorios de la Casa Agüeda Gallardo	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en la oficina de Secretaría General
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
250-097			INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	2	20	X				Consérvese total, posee valor histórico institucional
			-Actas de visita							
			-Informes de Interventoría o supervisión							
			-Constancia de supervisión							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO
LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 4 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-098			INVENTARIOS							
250-098.003			Inventario de Bienes de Consumo	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Acta de Entrega y Recibo							
250-098.004			Inventario de Bienes Devolutivos	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Acta de Entrega y Recibo							
			- Inventario de Elementos Devolutivos							
250-098.017			Inventarios de Insumos para Mantenimientos	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-106			MEMORANDOS	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-122			PLANES							
250-122.004			Plan de Acción Anual	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Acuerdo							
250-122.012			Plan de Mejoramiento de la Calidad	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-130			PRÉSTAMOS DE EQUIPOS	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Formato de préstamo							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 5 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-144			PROGRAMA DE FORMACIÓN DE CULTURA, CUIDADO Y BUEN MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-145			PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL							
250-145.001			Inventario Único de Documentos de Gestión	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato Inventario							
			-Instructivo							
250-145.002			Programa de Gestión Documental	2	10	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			- Instructivos y manuales							
			- Cronograma de transferências							
			- Actas de transferencias documentales							
250-145.003			Registro y Control de Comunicaciones Oficiales	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Formato de registro y control de comunicaciones oficiales							
250-145.004			Registro y Control de Préstamo de Documentos	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Formato de registro y control de préstamos							
250-145.005			Tablas de Retención Documental							
			- TRD, instructivos de aplicación	2	10	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			- Explicación del Formato							
			- Revisión y actualizaciones de las TRD							

CT: Conservación Total
E: Eliminación
D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
SUBSERIE:
TIPO:

Mayúscula Fija
Mayúscula Inicial y negrilla
Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO
LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 6 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-146			PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, ELÉCTRICOS, DE PRECISIÓN Y COMUNICACIONES							
			Mantenimiento de Equipos Básicos de Laboratorio	2	10		X			
250-146.002			-Formato de solicitud							
			-Formato de asignación de actividades							
			-Concepto técnico							
250-146.004			Mantenimientos de Planta Física	2	20	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			-Formato de solicitud							
			-formato de asignación de actividades							
250-156			PROYECTOS							
250-156.007			Proyectos de Actos Administrativos	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171			REGISTRO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIOS							
250-171.001			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Alimentos	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.002			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Artes y Humanidades	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.003			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Bacteriología	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO
LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 7 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-171.004			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Biología	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.005			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Biología y Microbiología de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.006			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Biotecnología	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.007			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Ciencias Agrarias	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.008			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Ciencias Computacionales	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.009			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Ciencias de la Salud	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.010			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Ciencias Económicas	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 8 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-171.011			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Ciencias Geológicas de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.012			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Deportes, Educación, Física y Recreación	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.013			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Eléctrica de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.014			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Eléctrica, Electrónica y Telecomunicaciones	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.015			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Electrónica y Mecánica de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.016			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Física	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.017			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Fisioterapia	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
E: Eliminación
D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO
LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 9 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-171.018			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Fonoaudiología	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.019			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Idiomas	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.020			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Informática de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.021			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Mantenimiento e Instrumentación Industrial de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.022			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Mecánica, Mecatrónica e Industrial	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.023			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Mecatrónica de Villa Del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.024			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Medicina	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 10 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-171.025			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Microbiología	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.026			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Música de Cúcuta	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.027			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Nutrición	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.028			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Psicología	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.029			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Química	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.030			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Radio San José de Cúcuta.	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.031			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Simulación Clínica de Cúcuta	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
E: Eliminación
D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 250 OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS, APOYO
LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2014

Página 11 de 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
250-171.032			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Taller de Diseño Industrial de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.033			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Telecomunicaciones de Villa del Rosario	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.034			Registro y Control de Prestación del Servicio de Laboratorios de Terapia Ocupacional	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-171.035			Registro y Control del Centro de Preparación de Medios	2		X				Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
250-210			TRÁMITE Y EJECUCIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato de solicitud							
			-Formato de asignación de actividades							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Agosto de 2014

Elaborada por: **Silvano Pabón Villamizar**. Aprobado por: **Comité de Archivo de la Universidad** Firma Secretaria General