



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 1 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-001			ACCIONES CONSTITUCIONALES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN							
310-001.003			Acciones de Tutela	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor Histórico
			- Notificación y copia de la acción de tutela							
			- Contestación							
			- Fallo en primera instancia							
			-Impugnación del fallo							
			-Fallo de segunda instancia (si procede)							
310-002			ACTAS							
310-002.021			Actas de reunión Específica NO Colegiada	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.027			Actas de Sustentación de Propuestas de Investigación	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-002.028			Actas de Sustentación de Propuestas de Trabajos de Grado	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.030			Actas de Sustentación de Tesis o Trabajos de Grado	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.037			Actas del Centro de Conciliación	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Queja o demanda							
			-Citatorios							
			-Notificaciones							
			-Alegatos							
			-Acta de conciliación / Acta NO conciliada							
			-Anexos y soportes							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 2 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-002.039			Actas del Centro de Investigaciones de la Facultad, CIFA	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							
			-Comunicaciones							
310-002.044			Actas del Comité Curricular de Artes Visuales	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310.002.045			Actas del Comité Curricular de Artes y Humanidades	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310.002.048			Actas del Comité Curricular de Comunicación Social Pamplona	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310.002.050			Actas del Comité Curricular de Derecho Campus Pamplona	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310.002.054			Actas del Comité Curricular de Filosofía	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310.002.066			Actas del Comité Curricular de Licenciatura en Educación Artística y Cultural	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.077			Actas del Comité Curricular de Música	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 3 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-002.99			Actas del Comité de Bienestar Universitario	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.118			Actas del Comité de Práctica Docente	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.119			Actas del Comité de Práctica Integral Docente en Educación Artística y Cultural	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.120			Actas del Comité de Práctica Profesional en Comunicación Social	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.121			Actas del Comité de Práctica Profesional en Música	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.127			Actas del Comité de Trabajo Social	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.128			Actas del Comité de Trabajos de Grado -Evaluación de tesis	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-002.129			Acta del Comité del Consultorio Jurídico -Convocatoria -Acta -Soportes y anexos	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 4 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-002.139			Actas del Consejo de Facultad de Artes y Humanidades	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							
310-002.141			Actas del Grupo de Mejoramiento	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							
310-003			ACUERDOS							
310-003.002			Acuerdos del Consejo de Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
310-004			ADMINISTRACIÓN DE CITACIONES, CONVOCATORIAS E INVITACIONES	2	0		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-012			AUDITORÍAS							
310-012.001			Auditorías Internas	3	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Formatos							
			-Acta de visita							
310-012.002			Auditorías Externas	3	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Formatos							
			-Acta de visita							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 5 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-022			BRIGADA JURÍDICA	2	10				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación definitiva
			-Formato de inscripción							
			-Formato de asistencia							
			-Evaluación							
310-025			CALIFICACIONES DE ESTUDIANTES DE POSGRADO							
310-025.001			Calificaciones de Estudiantes de Doctorado	5	20	X				Consérvense en su totalidad, poseen valor histórico
310-025.002			Calificaciones de Estudiantes de Especialización	5	20	X				Consérvense en su totalidad, poseen valor histórico
310-025.003			Calificaciones de Estudiantes de Maestría	5	20	X				Consérvense en su totalidad, poseen valor histórico
310-029			CERTIFICACIONES							
310-029.012			Certificaciones Varias	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Certificaciones							
			-Anexos y/o soportes							
310-030			CIRCULARES	2	20	X				Consérvense en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Circular							
			-Anexos							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 6 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-031			CLÍNICA JURÍDICA	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato de inscripción							
			-Formato de asistencia							
			-Evaluación							
310-039			CONCURSO DOCENTE	2	20	X				Consérvase en su totalidad, poseer valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Perfil del docente							
			-Términos de referencia							
			-Pruebas							
			-Resultados							
			-Comunicaciones							
			-Anexos y soportes							
310-041			CONSTANCIAS							
310-041.003			Constancias de Cumplimiento Beca Trabajo	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
310-041.004			Constancia de Cumplimiento Docentes Horas Cátedra	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
310-041.005			Constancias de Cumplimiento Docentes Ocasionales	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 7 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-041.006			Constancia de Cumplimiento OPS	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
310-041.007			Constancias de Cumplimiento Pasantes	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
310-041.011			Constancias Varias / Varios Asuntos	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Constancia							
310-043			CONTROL DE ASISTENCIA	2	0		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato							
310-046			CONVOCATORIAS PARA DOCENTES							
310-046.001			Convocatorias para Docentes Hora Cátedra	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Convocatoria							
			-Perfil del docente requerido							
			-Documentos del docente							
			-Carta de aceptación e instrucciones para su vinculación							
310-046.002			Convocatorias para Docentes Ocasionales de Medio Tiempo	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Convocatoria							
			-Perfil del docente requerido							
			-Documentos del docente							
			-Carta de aceptación e instrucciones para su vinculación							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 8 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-046.003			Convocatorias para Docentes Ocasionales de Tiempo Completo	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Convocatoria							
			-Perfil del docente requerido							
			-Documentos del docente							
			-Carta de aceptación e instrucciones para su vinculación							
310-47			CORRECCION DE NOTAS	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acta de corrección							
			-Formato de corrección de Notas							
310-053			DERECHOS DE PETICIÓN	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Petición							
			-Respuesta							
			-Anexos y/soportes							
310-063			ESTADÍSTICAS							
310-063.004			Estadísticas de Deserción	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-068			ESTRUCTURA CURRICULAR - PENSUM	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-072			EVALUACIÓN DE DOCENTES / DESEMPEÑO DOCENTE	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 9 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-075			EVENTOS ACADEMICOS							
310-075.001			Congresos	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
310-075.003			Foros	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 10 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-075.004			Jornadas Académicas	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
310-075.005			Seminarios	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 11 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-075.006			Simposios	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
310-075.007			Talleres	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 12 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-079			EXPEDIENTES DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas del Comité de Acreditación							
310-080			EXPEDIENTE DE CONSTITUCIÓN DE LOS PROGRAMAS	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-082			EXPEDIENTE DE REGISTRO CALIFICADO	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas del Comité de Registro Calificado							
310-084			EXPEDIENTES DE ESCALAFONAMIENTO DOCENTE	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas del Comité de Escalafonamiento Docente							
310-093			HORARIOS							
310-093.001			Horarios de Responsabilidad Académica	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-093.002			Horarios para Distribución de Recursos Físicos	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-095			INFORMES							
310-095.002			Informes a Control Interno							
			- Oficio de solicitud o remisorio	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Control Interno
			- 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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 13 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-095.003			Informes a Entidades del Estado de Nivel Superior							
			- Oficio o Solicitud	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Informe							
310-095.005			Informes a la Oficina de Planeación	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
310-095.016			Informes a Vicerrectoría Académica	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Vicerrectoría Académica
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
310-095.017			Informes a Vicerrectoría Administrativa	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Vicerrectoría Administra
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
310-095.018			Informes al Vicerrector de Investigaciones	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Vicerrectoría de Investigacio
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- 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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 14 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-095.020			Informes Académicos de las Conciliaciones	2	10	x				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Informe							
			-Anexos							
			- Inicio de la asesoría							
			- Inasistencias							
			- Supervisión							
			- Seguimiento							
			- Cierre del proceso							
310-095.022			Informes al Consejo Académico							Elimínese por picado, el original está en Secretaría General
			- Oficio de solicitud o remisorio	2	10		X			
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
310-095.023			Informes al Consejo Superior							Elimínese por picado, el original está en Secretaría General
			- Informe	2	10		X			
			- Oficio remisorio							
			- Anexos y/o soportes							
310-095.025			Informes al Despacho del Rector	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en el Despacho del Rector
			- Informe							
			- Oficio remisorio							
			- Anexos y/o soportes							
310-095.035			Informes de Departamentos, Programas y Unidades Académica	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio de solicitud o remisorio							
			- 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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 15 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-095.41			Informes de Docentes a la Dirección del Programa de Derecho	2	10	X			X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
			- Informes de asesores del área de Derecho							
			- Informes de Práctica Externa en Derecho							
			- Anexos y/o soportes							
310-098			INVENTARIOS							
310-098.003			Inventario de Bienes de Consumo	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Acta de Entrega y Recibo							
310-098.004			Inventario de Bienes Devolutivos	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Acta de Entrega y Recibo							
			- Inventario de Elementos Devolutivos							
310-104			MANUALES							
310-104.005			Manual de Funciones y Competencias	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
310-104.006			Manual de Procedimientos	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
310-105			MATRICULAS							
310-105.001			Cancelaciones	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
310-105.002			Contraprestaciones de Servicios (Posgrados)	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 16 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-105.003			Homologaciones	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-105.004			Matrículas Académica	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-105.005			Prórroga a Estudiantes	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-105.006			Reserva de Cupo	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-105.007			Transferencias Externas	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-105.008			Validaciones	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-106			MEMORANDOS	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-119			PAZ Y SALVOS	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-122			PLANES							
310-122.004			Plan de Acción Anual	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Acto Administrativo							
			- Plan de Acción							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 17 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-122.005			Plan de Contingencia ante el MEN	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan de contingencia							
			-Anexos y soportes							
310-122.006			Plan de Desarrollo Académico, Cultural y Administrativo	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan de desarrollo							
			-Registro de actividades							
			-Evaluación							
			-Ajustes al plan							
310-122.010			Plan de Inversión Anual de la Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas de Directores							
			-Proyectos							
			-Requerimientos							
310-123			PLANES DE STUDIO							
310-123.008			Plan de Estudios de Comunicación Social Campus Pamplona	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-123.010			Plan de Estudios de Derecho	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-123.013			Plan de Estudios de Especialización en Metodología para la Educación Artística	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 18 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-123.014			Plan de Estudios de Filosofía	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-123.25			Plan de Estudios de la Maestría en Paz, Desarrollo y Resolución de Conflictos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-123.032			Plan de Estudios de Música	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-123.033			Planes de Estudios de Postgados	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-127			PRACTICAS FORMATIVAS							
310-127.004			Práctica Profesional Empresarial	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
			-Preinscripción							
			-Formato de seguimiento							
			-Formato de asesoría a estudiantes							
			-Formato corrección trabajo escrito							
			-Formato de sustentación							
			-Anexos y/o soportes							
310-127.007			Práctica Profesional Externa en Derecho	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
310-127.008			Práctica Profesional Pedagógica / Docente	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 19 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-127.009			Proyecto de Trabajo Social	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
310-127.010			Servicio Comunitario	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
310-128			PRÁCTICAS JURÍDICAS MODALIDAD DE DESPACHO	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
310-129			PREPARATORIOS DE DERECHO							
310-129.001			Preparatorios	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
310-129.002			Ponencias por Eximición de Preparatorios	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
310-137			PROCESOS DE ADMISIÓN A PROGRAMAS DE POSGRADO	3	20	X				Conservar en su totalidad, posee valor histórico
			-Inscripción en línea							
			-Pago de derechos de inscripción							
			-Documentos de soporte							
310-138			PROCESOS DE ATENCIÓN JURÍDICA A USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO EN PAMPLONA/VILLA DEL ROSARIO	5	25				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
			-Ficha de atención al usuario							
			-Documento de identidad y soportes del usuario							
			-Formato de información del estudiante asignado al caso							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 20 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Formato de actuación del estudiante							
			-Formato de seguimiento del Asesor							
			-Formato archivo del proceso							
			-Comunicaciones							
			-Anexos y soportes							
310-140			PROCESOS ELECTORALES							
310-140.012			Elección de Representantes Docentes al Consejo de Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-140.015			Elección de Representantes Estudiantil al Consejo de Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-140.018			Elecciones Representante de Docente al Comité de Programa	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-140.019			Elección Representante Egresados al Comité de Departamento	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-140.020			Elección Representantes Estudiantil Comité de Departamento	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-143			PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DOCENTES							
310-143.001			Capacitación Docente	3	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Programa							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 21 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-143.002			Comisión de Estudios	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Solicitud							
			-Anexos y soportes							
310-145			PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL							
310-145.001			Inventario Único de Documentos de Gestión	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato Inventario							
			-Instructivo							
310-145.002			Programa de Gestión Documental	2	10	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			- Instructivos y manuales							
			- Cronograma de transferências							
			- Actas de transferencias documentales							
310-145.003			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							
310-145.004			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							
310-145.005			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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 22 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-147			PROGRAMAS							
310-147.023			Programa de Promoción y divulgación de Programas Académicos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Presentación del Programa							
			-Plegables							
310-147.035			Programa de Asesoría y Atención a Estudiantes	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-148			PROGRAMAS ACADÉMICOS							
310-148.004			Programa de Artes Visuales	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actos administrativos							
			-Contenidos programáticos							
			-Seguimiento							
			-Informes de visita							
310-148.005			Programa de Artes y Humanidades	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
310-148.008			Programa de Comunicación Social	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
310-148.10			Programa de Derecho Pamplona	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 23 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
310-148.029			Programa de Filosofía	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
310-148.060			Programa de Música	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
310-148.071			Programas de Posgrado	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
310-150			PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUADA							
310-150.001			Diplomados	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-150.002			Cursos Vacacionales	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 24 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-156			PROYECTOS							
310-156.002			Propuestas para Creación de Nuevos Programas Académicos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-156.003			Proyectos Académico Institucional y de la Facultad	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-156.005			Proyecto de Presupuesto de la Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-156.007			Proyectos de Actos Administrativos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-156.012			Proyectos de Investigación	5	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-158			PRUEBAS DE ESTADO							
310-158.001			Pruebas ECAES	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Inscripciones							
			-Resultados							
310-159			PUBLICACIONES							
310-159.008			Revista de Pedagogía y Educación	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 25 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-172			REGISTRO Y CONTROL DE PRESTAMO DE BIENES							
310-172.001			Control de Préstamo de Viedo Beam	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Formato de Registro de Salida							
			-Formato de Registro de Entrada o Reintegro							
310-172.003			Registro y Control de Préstamo de Salas	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Registro y control de ingreso y uso de salas							
310-176			REGLAMENTOS							
310-176.004			Reglamento de Posgrados	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-182			REQUERIMIENTOS DE PERSONAL							
310-182.001			Requerimiento de Docentes Hora Cátedra	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-182.002			Requerimiento de Docentes Ocasionales de Medio Tiempo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-182.003			Requerimientos de Becas Trabajo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-182.004			Requerimientos de Docentes Ocasionales de Tiempo Completo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 26 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-182.005			Requerimientos de Pasantes	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-182.006			Requerimientos de Personal Administrativo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-183			RESEÑAS HISTÓRICAS							
310-183.001			Reseña Histórica de los Programas de la Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-184			RESOLUCIONES	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-185			RESPONSABILIDAD ACADÉMICA							
310-185.003			Responsabilidad Académica Hora Cátedra							
			-Asignación de responsabilidad académica	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Descargas de responsabilidad académica							
310-185.004			Responsabilidad Académica Tiempo Completo							
			-Asignación de responsabilidad académica	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Descargas de responsabilidad académica							
310-185.005			Responsabilidad Académica Tiempo Completo Ocasional							
			-Asignación de responsabilidad académica	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Descargas de responsabilidad académica							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 27 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-188			SEMILLEROS Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN							
310-188.005			Grupo de Investigación CONQUIRO del Programa de Filosofía	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-188.006			Grupo de Investigación Derecho Procesal y Filosofía del Derecho en la Modernidad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-188.011			Grupo de Investigación Música, Educación Artística y Artes Visuales	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-188.012			Grupo de Investigación Nudos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-188.013			Grupo de Investigación Observatorio de Medios	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-188.014			Grupo de Investigación PAZCODE de la Maestría en Paz, Desarrollo y Resolución de Conflictos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-188.015			Grupo de Investigación TECADEMUS	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 28 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-192			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
			-Plan de Mejoramiento	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Procedimientos							
			-Guías							
			-Instructivos							
			-Manuales							
			-Formatos							
			-Caracterización							
			-Fichas de indicadores							
310-196			SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS							
310-196.005			Solicitudes de Docentes	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud del Docente							
			-Respuesta al Docente							
			-Anexos y soportes							
310-196.006			Solicitudes de Estudiantes	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud del Estudiante							
			-Respuesta al Estudiante							
310-197			SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS							
310-197.001			Solicitudes y Requerimientos a Almacén	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Pedidos a Almacén							
			-Formatos							
			-Respuesta / Acta de entrega y recibo							
			-Anexos y soportes							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 29 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-197.002			Solicitudes y Requerimientos de Mantenimiento y Soporte Técnico	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Formatos del requerimiento							
			-Formato de orden de trabajo							
			-Cumplido							
310-197.003			Solicitudes de Viáticos	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Respuesta							
			-Cumplido / Soportes							
310-199			SUPERVISION DE CONTRATOS Y COVENIOS							
310-199.001			Supervisión de Contratos							
			-Documentos contractuales	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Nombramiento o asignación de la supervisión							
			-Comunicaciones							
			-Anexos y/o soportes							
			-Informes de Supervisión							
310-199.002			Supervisión de Convenios							
			-Comunicaciones	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Anexos y/o soportes							
			-Informes de Supervisión							

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, Septiembre 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: 310 FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 30 de 30

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
310-201			SUPERVISIÓN DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICA	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
310-208			TRABAJOS DE GRADO	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-211			TRASLADOS	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
310-211			Traslados Varios							
			-Solicitud							
			-Formatos							
310-215			VINCULACIÓN Y MEMBRECÍAS DE ASOCIACIONES	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Vinculación o asociación							
			-Pagos o derechos de membrecía							
			-Comunicaciones							
			-Informes							

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, Septiembre de 2014

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