



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 1 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-001			ACCIONES CONSTITUCIONALES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN							
311-001.003			Acciones de Tutela	2	20	X				Consérvase 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)							
311-002			ACTAS							
311-002.021			Actas de reunión Específica NO Colegiada	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
311-002.027			Actas de Sustentación de Propuestas	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-002.030			Actas de Sustentación de Tesis o Trabajos de Grado	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
311-002.039			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							
311-002.062			Acta del Comité Curricular de la Facultad	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 2 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-002.086			Actas del Comité Curricular del Programa de Ciencias Agrarias	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							
311-022.096			Actas del Comité de Asesor de Granja	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
311-022.127			Actas del Comité de Trabajo Social	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
311-022.128			Actas del Comité de Trabajos de Grado	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Evaluación de tesis							
311-002.139			Actas del Consejo de Facultad de Ciencias Agrarias	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							
311-002.141			Actas del Grupo de Mejoramiento	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Soportes y anexos							
311-004			ADMINISTRACIÓN DE CITACIONES, CONVOCATORIAS E INVITACIONES	2	0		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Comunicaciones							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 3 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-012			AUDITORIAS							
311-012.001			Auditorías Externas	3	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Formatos							
			-Acta de visita							
311-012.002			Auditorías Internas	3	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Formatos							
			-Acta de visita							
311-029			CERTIFICACIONES							
311-029.012			Certificaciones Varias	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Certificaciones							
			-Anexos y/o soportes							
311-030			CIRCULARES	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Circular							
			-Anexos							
311-039			CONCURSO DOCENTE	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Términos de referencia							
			-Pruebas							
			-Resultados							
			-Comunicaciones							
			-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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 4 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-041			CONSTANCIAS							
311-041.003			Constancias de Cumplimiento Beca Trabajo	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
311-041.003			Constancia de Cumplimiento Docentes Horas Cátedra	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
311-041.003			Constancias de Cumplimiento Docentes Ocasionales	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
311-041.003			Constancia de Cumplimiento OPS	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
311-041.003			Constancias de Cumplimiento Pasantes	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
311-041.003			Constancias Varias / Varios Asuntos	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Constancia							
311-043			CONTROL DE ASISTENCIA	2	0		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 5 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-046			CONVOCATORIAS PARA DOCENTES							
311-046.001			Convocatorias para Docentes Hora Cátedra	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Convocatoria							
			-Documentos del docente							
			-Carta de aceptación e instrucciones para su vinculación							
311-046.002			Convocatorias para Docentes Ocasionales de Medio Tiempo	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Convocatoria							
			-Documentos del docente							
			-Carta de aceptación e instrucciones para su vinculación							
311-046.003			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							
311-047			CORRECCIÓN DE NOTAS	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acta de corrección							
			-Formato de corrección de Notas							
311-053			DERECHOS DE PETICIÓN	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Petición							
			-Respuesta							
			-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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 6 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-063			ESTADÍSTICAS							
311-063.004			Estadísticas de Deserción	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-063			ESTRUCTURA CURRICULAR - PENSUM	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-072			EVALUACIÓN DE DOCENTES / DESEMPEÑO DOCENTE	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-075			EVENTOS ACADEMICOS							
311-075.001			Congresos	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							
311-075.003			Foros	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 7 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-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							
311-075.004			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							
311-075.005			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							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 8 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
311-075.006			Simposios	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							
311-075.007			Talleres	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							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 9 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Inscripciones y documentos de los participantes							
			-Documentos pedagógicos							
			-Anexos y soportes							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
311-079			EXPEDIENTE DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas del Comité de Acreditación							
311-080			EXPEDIENTE DE CONSTITUCIÓN DE LOS PROGRAMAS	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-082			EXPEDIENTE DE REGISTRO CALIFICADO	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas del Comité de Registro Calificado							
311-84			EXPEDIENTES DE ESCALAFONAMIENTO DOCENTE	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Actas del Comité de Escalafonamiento Docente							
			HORARIOS	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
3130-093.001			Horarios de Responsabilidad Académica							
3130-093.002			Horarios para Distribución de Recursos Físicos							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 10 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-095			INFORMES							
311-095.002			Informes a Control Interno							
			- Oficio de solicitud o remitario	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Control Interno
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.003			Informes a Entidades del Estado de Nivel Superior							
			- Oficio o Solicitud	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Informe							
311-095.005			Informes a la Oficina de Planeación	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.016			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							
311-095.017			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							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 11 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-095.018			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							
311-095.022			Informes al Consejo Académico							
			- Oficio de solicitud o remitario	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Secretaría General
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.023			Informes al Consejo Superior							
			- Informe	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Secretaría General
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.025			Informes al Despacho del Rector	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en el Despacho del Rector
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.032			Informes de Centros Agropecuarios	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o 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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 12 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-095.035			Informes de Departamentos, Programas y Unidades Académica	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.047			Informes de Gestión e Ingresos de Villa Marina	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.051			Informes de Investigación de Producción y Extensión Villa Marina	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.072			Informes de Visitas a la Granja de Villa Marina	2	10		X			Elimínese por picado, el original está en Control Interno
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
311-095.073			Informes del Centro de Pequeños Animales	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o 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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 13 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-098			INVENTARIOS							
311-098.001			Inventario de Animales Especies Mayores Granja Villa Marina	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-098.002			Inventario de Animales Especies Menores Granja Villa Marina	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-098.003			Inventario de Bienes de Consumo - Acta de Entrega y Recibo	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-098.004			Inventario de Bienes Devolutivos - Acta de Entrega y Recibo - Inventario de Elementos Devolutivos	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-098.009			Inventario de Insumos Agropecuarios Granja Villa Marina	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-104			MANUALES							
311-104.005			Manual de Funciones y Competencias	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-104.006			Manual de Procedimientos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105			MATRICULAS							
311-105.001			Cancelaciones	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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 14 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-105.002			Contraprestaciones de Servicios (Posgrados)	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105.003			Homologaciones	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105.004			Matrículas Académica	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105.005			Prórroga a Estudiantes	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105.006			Reserva de Cupo	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105.007			Transferencias Externas	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-105.008			Validaciones	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-106			MEMORANDOS	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-119			PAZ Y SALVOS	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, 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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 15 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-122			PLANES							
311-122.004			Plan de Acción Anual	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Acto Administrativo							
			- Plan de Acción							
311-122-006			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							
311-122.010			Plan de Inversión Anual de la Facultad	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Actas de Directores							
			-Proyectos							
			-Requerimientos							
311-123			PLANES DE ESTUDIO							
311-123.001			Plan de Estudio de Ingeniería Agronómica	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-123.003			Plan de Estudio de Medicina Veterinaria	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-123.004			Plan de Estudio de Zootécnia	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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 16 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-127			PRACTICAS FORMATIVAS							
311-127.004			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							
311-127.009			Proyecto de Trabajo Social	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
311-127.010			Servicio Comunitario	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
311-136			PROCESOS DE ADMISIÓN	3	20				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación total
			-Inscripción en línea							
			-Pago de derechos de inscripción							
			-Documentos de soporte							
311-140			PROCESOS ELECTORALES							
311-140.012			Elección de Representantes Docentes al Consejo de Facultad	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
311-140.015			Elección de Representantes Estudiantil al Consejo de Facultad	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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 17 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-140.018			Elecciones Representante de Docente al Comité de Programa	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-140.019			Elección Representante Egresados al Comité de Departamento	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-140.020			Elección Representantes Estudiantil Comité de Departamento	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-143			PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE							
311-143.001			Capacitación Docente	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-143.002			Comisión de Estudios	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-145			PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL							
311-145.001			Inventario Único de Documentos de Gestión	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato Inventario							
			-Instructivo							
311-145.002			Programa de Gestión Documental	2	10	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			- Instructivos y manuales							
			- Cronograma de transferências							
			- Actas de transferencias documentales							
311-145.003			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							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 18 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-145.004			Registro y Control de Préstamo de Documentos - Formato de registro y control de préstamos	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-145.005			Tablas de Retención Documental - TRD, instructivos de aplicación - Explicación del Formato - Revisión y actualizaciones de las TRD	2	10	X				Consérvese total, posee valor histórico institucional
311-147			PROGRAMAS							
311-147.023			Programa de Promoción y divulgación de Programas Académic -Presentación del Programa -Plegables	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
311-147.035			Programa de Asesoría y Atención a Estudiantes	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-148			PROGRAMAS ACADÉMICOS							
311-148.033			Programa de Ingeniería Agronómica -Actos administrativos -Contenidos programáticos -Anexos y soportes	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
311-148.045			Programa de Ingeniería Zootécnica -Acto administrativo -Contenidos programáticos -Anexos y soportes	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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 19 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-148.058			Programa de Medicina Veterinaria	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
311-148.071			Programas de Posgrado	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acto administrativo							
			-Contenidos programáticos							
			-Anexos y soportes							
311-150			PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUADA							
311-150.001			Diplomados	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-150.002			Cursos Vacacionales	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-156			PROYECTOS							
311-156.002			Propuestas para Creación de Nuevos Programas Académicos	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-156.003			Proyectos Académico Institucional y de la Facultad	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-156.005			Proyectos de Actos Administrativos	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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 20 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-156.007			Proyecto de Presupuesto de la Facultad	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-156.012			Proyectos de Investigación	5	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-158			PRUEBAS DE ESTADO							
311-158.001			Pruebas ECAES	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Inscripciones							
			-Resultados							
311-159			PUBLICACIONES							
311-159.006			Revista de Ciencias y Tecnología Agropecuaria	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-167			REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVIDADES GRANJA VILLA MARINA							
311-167.001			Control de tratamientos Veterinarios en Granja	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-167.002			Necropsia de Semovientes en Granja	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-167.003			Registro y Control de Especies Mayores	5	10				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación definitiva
			-Registro de Búfalos							
			-Registro de ganado bovino							
			-Registro de equinos							
			-Inventario Mensual de Búfalos							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 21 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Inventario mensual de ganado bovino							
			-Inventario Mensual de equinos							
311-167.004			Registro y Control de Especies Menores	5	10				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación definitiva
			-Registro de Aves							
			-Inventario Mensual de Conejos							
			-Inventario Mensual de Cerdos							
			-Inventario Mensual de Cabras							
311-167.005			Registro y Control de Prácticas Agropecuarias	3	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-167.006			Registro y Control de Producción Pecuaria	2	10				X	Seleccionar una muestra del 20% para conservación definitiva
			-Control de Producción de Aves							
			-Control Reproductivo de Conejos							
			-Control de Producción de Búfalos							
			-Control Productivo de Leche de Búfala							
			-Control Reproductivo de Caprinos							
			-Control Reproductivo de Cabras							
			-Control Reproductivo de Cerdos							
			-Control Reproductivo de Bovinos							
			-Control productivo de leche de vacas							
311-167.007			Registro y Control de Salidas de Campo	3	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, 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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 22 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-182			REQUERIMIENTOS DE PERSONAL							
311-182.001			Requerimiento de Docentes Hora Cátedra	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-182.002			Requerimiento de Docentes Ocasionales de Medio Tiempo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-182.003			Requerimientos de Becas Trabajo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-182.004			Requerimientos de Docentes Ocasionales de Tiempo Completo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-182.005			Requerimientos de Pasantes	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-182.006			Requerimientos de Personal Administrativo	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-184			RESOLUCIONES	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-185			RESPONSABILIDAD ACADÉMICA							
311-185.003			Responsabilidad Académica Hora Cátedra	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Asignación de responsabilidad académica							
			-Descargas de responsabilidad académica							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 23 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-185.004			Responsabilidad Académica Tiempo Completo	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Asignación de responsabilidad académica							
			-Descargas de responsabilidad académica							
311-185.005			Responsabilidad Académica Tiempo Completo Ocasional	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Asignación de responsabilidad académica							
			-Descargas de responsabilidad académica							
311-188			SEMILLEROS Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN							
311-188.008			Grupo de Investigación en Agricultura y Ganadería Sostenibles (GIAS)	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-188.009			Grupo de Investigación en Ciencias Animales (GICA)	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
311-192			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan de Mejoramiento							
			-Procedimientos							
			-Guías							
			-Instructivos							
			-Manuales							
			-Formatos							
			-Caracterización							
			-Fichas de indicadores							

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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 24 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-196			SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS							
311-196.005			Solicitudes de Docentes	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud del Docente							
			-Respuesta al Docente							
			-Anexos y Soportes							
311-196.006			Solicitudes de Estudiantes	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud del Estudiante							
			-Respuesta al Estudiante							
311-197			SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS							
311-197.001			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							
311-197.002			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							
311-197.003			Solicitudes de Viáticos	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Respuesta							
			-Cumplido / 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: 311 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 25 de 25

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
311-199			SUPERVISION DE CONTRATOS Y COVENIOS							
311-199.001			Supervisión de Contratos	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Documentos contractuales							
			-Nombramiento o asignación de la supervisión							
			-Comunicaciones							
			-Anexos y/o soportes							
			-Informes de Supervisión							
311-199.002			Supervisión de Convenios	2	20		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Comunicaciones							
			-Anexos y/o soportes							
			-Informes de Supervisión							
311-201			SUPERVISIÓN DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICA	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
311-208			TRABAJOS DE GRADO	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
311-215			VINCULACIÓN Y MEMBRECÍAS DE ASOCIACIONES	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Vinculación o asociación							
			-Pagos o derechos de membresía							
			-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