

 Universidad del Tolima		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				Página 1 de 14		
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Código : GD-I01-F01 Versión: 02		
		CODIGO: 5						
ENTIDAD PRODUCTORA: Universidad del Tolima UNIDAD PRODUCTORA: Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia OFICINA PRODUCTORA: Decanatura								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
		AG. 5 años	AC. 2 años	CT. X	E. X	M. X	S. X	
5.001.	ACREDITACION - Acuerdos - Comunicaciones - Lineamientos de programa			X				Se conserva en el Archivo de Gestión por consulta permanente. Se seleccionará los documentos duplicidad, se conservarán solo los originales.
5.002	ACTAS Actas Consejo de Facultad - Actas - Soportes	2 años	2 años	X		X		Resolución Consejo Directivo No.124 de 1968. Conservación total, escanear o microfilmear para la consulta y preservación del original.
5.002.10	Actas Comité de Investigaciones - Actas - Soportes	2 años	2 años	X		X		Acuerdo del Consejo Superior No.0008 del 11 de febrero de 2014. Conservación total, escanear o microfilmear para la consulta y preservación del original.
5.002.12	Actas de Sustentación de Grado / Opciones de Grado - Actas - Cuadro de Graduandos	2 años	2 años	X		X		Bajo esta subserie se conservan los registros de calificaciones de seminarios, Sustentación de práctica, aprobación de excelencia y cuadro según título obtenido.
5.002.48	Actas Comité de Proyección Social - Actas - Soportes	2 años	2 años	X		X		Acuerdo del Consejo Superior No.0008 de 2014. Conservación total, escanear o microfilmear para la consulta y preservación del original.

Conveniones: Cot: Código de la dependencia S: Serie Sub: subserie AG: archivo de gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación M: Microfilmación u otro soporte S: Selección


 Nombre y firma del Coordinador de Archivo General


 Nombre y firma del Jefe de Unidad

 Universidad del Tolima		SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD					Página 2 de 14	
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL					Código : GD-I01-F01 Versión: 02	
		CODIGO: 5						
		ENTIDAD PRODUCTORA: Universidad del Tolima UNIDAD PRODUCTORA: Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia OFICINA PRODUCTORA: Decanatura						
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	E	M		S
5.003 5.003.3	ACUERDOS Acuerdos Consejo de Facultad - Acuerdos	2 años	2 años	X				Conservación total, escanear para la consulta y preservación de originales.
5.023	CONVENIOS - Propuesta - Acuerdo - Convenio - Comunicaciones	2 años	3 años		X		X	Microfilmado pasado el tiempo de retención en el archivo central, levantar acta de eliminación y picar la documentación.
5.036 5.036.1	INFORMES Informes de Gestión o Actividades - Comunicaciones - Informe final y Plan de acción	2 años	2 años		X		X	Microfilmado pasado el tiempo de retención en el archivo central, levantar acta de eliminación y picar la documentación.
5.045 5.045.6	PLANES Planes de Mejoramiento - Informes y comunicaciones	2 años	2 años		X		X	Pasado el tiempo de retención en el archivo central microfilmado, levantar acta de eliminación y picar la documentación.
5.052 5.052.2	PROYECTOS Proyectos Cursos Especiales - Inscripciones - Matrículas - Registro de notas	2 años	3 años		X		X	Según Resolución 519/2003... Tienen a cargo los proyectos que no sean pregrado. Microfilmado pasado el tiempo de retención en el archivo central, levantar acta de eliminación y picar la documentación.
5.056 5.056.3	RESOLUCIONES Resoluciones de Facultad - Resolución	2 años	3 años		X			Conservación total, escanear para la consulta y preservación de originales.

Conveniones: Cod: Código de la dependencia S: Serie Sub: subserie AG: archivo de gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación M: Microfilmación u otro soporte

S: Selección

Nombre y firma del Jefe de Unidad

 Lidia E. Puzman

Nombre y firma del Coordinador de Archivo General

 Lidia Bembeke León

