

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	FGR - 72
		Versión 2
		Vigencia: 20/03/2019
		Página __ de __

OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO DE LA OFICINA	1.3
VERSIÓN TRD	1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1.3-25	INFORMES							
1.3-25.55	Informes de Gestión	2	8	X				Documentos que consolidan la información de las actividades desarrolladas en la corporación. Desarrolla valores secundarios. Circular 03 de 2015 AGN.
	▢ Informes ▢ Anexos							
1.3-25.50	Informes Estadísticos	2	8	X				Documento digital en donde se resume el Comportamiento de la universidad frente al mercado.
	▢ Informes ▢ Anexos							
1.3-49	PLANES							
1.3-49.72	Planes de Acción	2	8	X				Documentos que contienen información basada en el plan de desarrollo del proceso de autoevaluación con fines de mejoramiento o acreditación y los procesos del sistema de gestión de calidad. Desarrolla valores secundarios. Circular 03 de 2015 AGN.
	▢ Plan							
1.3-49.74	Planes de Desarrollo Institucional	2	8	X				Documentos que contiene información sobre las acciones propuestas a largo plazo en la corporación. Desarrolla valores secundarios. Circular 03 de 2015 AGN.
	▢ Plan							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	TIPO: Mayúscula inicial

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Jairo Antonio López Arango	Gaby Edith Tintinago Narváez	Isabel Ramírez Mejía
CARGO	Gestor de Gestión Documental	Directora Administrativa y Financiera	Rectora
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	Diciembre de 2017	Diciembre de 2017	Diciembre de 2017

* Las Tablas de Retención Documental serán actualizadas por la División de Gestión Documental y su aprobación en el Comité Interno de Archivo