



Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Dependencia Productora: DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA Y DE INFRAESTRUCTURA

Código	Series Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo de Reten. Físico		Disposición Final Físico						Procedimiento	
		F	D	Gestión	Central	S	CT	E	CT-D	D-E	S-E		
2907.18	<b>INSTRUCTIVOS</b>												Conservar permanentemente por ser normativa institucional
2907.18.1	Instructivos Archivísticos	H		P			X						
2907.18.2	- Instructivo Tablas de Retención Documental	H		P			X						
2907.18.3	- Cuadro de Clasificación Documental	H		P			X						
2907.40	<b>GESTION AMBIENTAL</b>												Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención
2907.40.1	Ciclo de vida ambiental para aspectos ambientales significativos - Registros		X	5 años				X					
2907.40.2	Manejo integrado de residuos - Certificado disposición final de residuos - Informe generación residuos peligrosos - listas de inspección - Registros - RH1		X	5 años				X					
2907.40.3	Permisos ambientales - Publicidad exterior visual - Vertimientos - Residuos - Silvicultura							X					
2907.40.4	Plan de emergencias ambientales - Listas de asistencia - Comunicaciones - Registros		X	5 años				X					
2907.40.5	Plan de saneamiento básico - Informes - Inspecciones - Registros		X	5 años				X					
2907.40.6	Programa de aguas residuales no domésticas - Informes - Inspecciones		X	5 años				X					

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

Fecha versión: Febrero de 2021

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA




Dependencia Productora: DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA Y DE INFRAESTRUCTURA

Código	Series Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo de Reten. Físico		Disposición Final Físico						Procedimiento
		F	D	Gestión	Central	S	CT	E	CT-D	D-E	S-E	
2907.40.7	Programa de conciencia ambiental - Listas de asistencia - Comunicaciones		X	5 años				X				
2907.40.8	Programa de uso eficiente de la energía - Inventarios - Hojas de vida - Matriz de consumo		X	5 años				X				
2907.32	<b>PROYECTOS</b>											Conservar permanentemente por ser patrimonio histórico institucional  Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención
2907.32.1	Proyectos de Construcción y/o Adecuaciones Físicas  - Estudios, calculos estructurales, planos, escrituras, poderes, licencias	H		P			X					
2907.32.2	Plan maestro de infraestructura	H		3 años								
2907.32.3	Plan de desarrollo	H		3 años								
2907.39	<b>TABLAS</b>											Conservar permanentemente por ser normativa institucional
2907.39.1	Tablas de Retencion Documental - Tablas	H		P			X					

**CONVENCIONES DISPOSICION FINAL:**

Id	Nombre	Id	Nombre
S	Selección	CT-D	Conservación total y digitalización
CT	Conservación total	D-E	Digitalización y eliminación
E	Eliminación	S-D	Selección y Digitalización

Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, 16 de abril de 2021

		
Funcionario encargado de la dependencia	Presidente Comité de Archivo	Funcionario encargado del Archivo Central