

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Dependencia Productora: DIRECCION NACIONAL JURIDICA ACADEMICA

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		
2903.6 2903.6.1	<b>CONTRATOS</b> Contratos (Convenios, Ofertas Mercantiles Aceptadas) - Contrato aprobado - Certificado de existencia de representación legal del tercero - Oferta o cotización - Fotocopia cédula del representate legal contratista - Rut - Pólizas - Acta de inicio del contrato - Acta de finalización del contrato - Informes de seguimiento - Modificaciones al contrato (Otrosí)	X		1 Años	9 Años							X	Una vez prescrito en el archivo central, seleccionar de acuerdo a la necesidad y aplicar el proceso tecnico digital, según lo establecido en los decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954. Los documentos que no hayan sido objeto de este proceso, se deben eliminar.
2903.8 2903.8.1 2903.8.2 2903.8.4	<b>CORRESPONDENCIA</b> Correspondencia de Entrada Correspondencia de Salida Requerimientos de Autoridad	H H H		2 Años 2 Años 2 Años	3 Años 3 Años 3 Años			X X X					Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención y dejar contancia en acta de eliminación, aprobada por el responsable de la dependencia respectiva y el Comité de Archivo.
2903.16 2903.16.8	<b>INFORMES</b> Informes de Gestión del Area - Informes y anexos		X	1 Años							X		Una vez prescrito en el archivo central, seleccionar de acuerdo a la necesidad y aplicar el proceso tecnico digital, según lo establecido en los decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954. Los documentos que no hayan sido objeto de este proceso, se deben eliminar.
2903.28 2903.28.1	<b>PREDIOS</b> Historial de Predios - Historial	H		P			X						Conservar permanentemente por ser patrimonio histórico institucional
2903.17 2903.17.2	<b>INVENTARIOS</b> Inventario Archivos de Gestión - Inventario		X	P			X						Conservar permanentemente por ser patrimonio documental de la institución

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

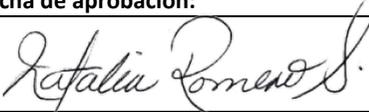
Dependencia Productora: DIRECCION NACIONAL JURIDICA ACADEMICA

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	
2903.29 2903.29.6	<b>PROCESOS JUDICIALES</b> Acciones judiciales	X		5 Años				X				Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención.
2903.38 2903.38.1 2903.38.3 2903.38.4	<b>SOLICITUDES</b> Derechos de Petición Solicitudes de Signos Distintivos Trámites y Gestiones	H H H		3 Años 5 Años 3 Años							X	Una vez prescrito en el archivo central, seleccionar de acuerdo a la necesidad y aplicar el proceso tecnico digital, según lo establecido en los decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954. Los documentos que no hayan sido objeto de este proceso, se deben eliminar.

**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:**

		
<b>Funcionario encargado de la dependencia</b>	Presidente Comité de Archivo	Funcionario encargado del Archivo Central