

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Dependencia Productora: SECRETARIA GENERAL

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		
2001.1	ACTAS												Conservar permanentemente por ser patrimonio histórico institucional
2001.1.2	Actas de Asamblea General - Orden del día, citación	X		P			X						
2001.1.11	Actas Consejo Académico	X		P			X						
2001.1.15	Actas Consejo Superior - Acuerdo institucionales - Presentación de propuestas	X		P			X						
2001.1.16	Actas de Grado - Actas	X		P			X						
2001.4	CERTIFICACIONES												Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención
2001.4.1	Verificaciones de Título	X		1 Años				X					
2001.4.2	Verificaciones de Título Falsas - Solicitud y respuesta	X		1 Años	5 Años			X					
2001.8	CORRESPONDENCIA												Una vez prescrito en el archivo central, seleccionar de acuerdo a la necesidad y aplicar el proceso técnico digital, según lo establecido en los decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954.
2001.8.4	Requerimientos de Autoridad - Cartas de solicitud y su respuesta	X		1 Años	2 Años						X		
2001.25	RESOLUCIONES												Conservar permanentemente por ser patrimonio histórico institucional
2001.25.2	Resoluciones Emitidas por Rectoría Nacional - Resoluciones	X		P			X						
2001.38	SOLICITUDES Y CONCEPTOS												Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención
2903.38.4	Trámites y Gestiones - Conceptos - Solicitudes	H		1 Años	5 Años			X					



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

Fecha versión: Mayo de 2020

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Dependencia Productora: SECRETARIA GENERAL

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	

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:

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