

ENTIDAD PRODUCTORA : UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Versión TRD: 02

OFICINA PRODUCTORA : CID - 351 - CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO Y TECNOLÓGICO - FCT

FECHA APROBACIÓN COMITÉ:

12 DIC 2019

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		FORMATO (XLS,PPT,PDF,etc.)	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES O PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO GESTIÓN ¹	ARCHIVO CENTRAL	OR	CO	P	EL ²		C	E	D	S	
CID-351	3		ACTAS	3											SON DOCUMENTOS QUE PIERDEN SU VALOR PRIMARIO, UNA VEZ CUMPLIDA SU GESTIÓN, POR LO TANTO SE PUEDEN ELIMINAR.
CID-351	3	2	ACTAS AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			X		X				X			
CID-351	16		CAPACITACIONES												SON DOCUMENTOS QUE POR REFLEJAR EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN DESARROLLAN VALORES SECUNDARIOS, POR LO TANTO SE DEBEN CONSERVAR. ³ PARA REALIZAR LA TRANSFERENCIA PRIMARIA SE DEPURARÁ EL EXPEDIENTE, REMITIENDO AL ARCHIVO CENTRAL, ÚNICAMENTE ESTOS DOCUMENTOS.
			PROPUESTA ³			X		X			X				
			CRONOGRAMA			X		X			X				
			CONTENIDOS	2		X		X			X				
			LISTADO DE NOTAS ³			X		X			X				
			FOR009GTH - CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES ³			X		X			X				
			CERTIFICACIONES			X		X			X				
CID-351	59		INFORMES												LA INFORMACIÓN SE HALLA CONSOLIDADA EN LOS INFORMES DE GESTIÓN DE LA UNIDAD JERÁRQUICA SUPERIOR, POR LO TANTO SE PUEDEN ELIMINAR
CID-351	59	3	INFORMES DE GESTIÓN	5			X	X				X			
CID-351	131		PROTOCOLOS												SON DOCUMENTOS QUE POR REFLEJAR EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN DESARROLLAN VALORES SECUNDARIOS, POR LO TANTO SE DEBEN CONSERVAR.
CID-351	131	1	PROTOCOLO DE APOYO EN LA REALIZACIÓN DE DISEÑO Y PUBLICACIÓN DE SITIOS WEB INFORME DE SEGUIMIENTO	2		X		X			X				

CONVENCIONES: OR= ORIGINAL CO=COPIA P = PAPEL EL= ELECTRÓNICO U OTRO SOPORTE

C=CONSERVACIÓN E=ELIMINACIÓN D=DIGITALIZACIÓN S=SELECCIÓN

ELABORADO POR:



SANDRA DOLLY PALACIOS GARCÍA

SECRETARIA(O) TÉCNICA(O) COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

FIRMA RESPONSABLE:



VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A)

¹ El tiempo de retención especificado en esta fase, comienza a contarse a partir del siguiente año de cierre del expediente, pérdida de vigencia del documento o expiración de sus valores primarios.

² Para los documentos electrónicos la dependencia, deberá garantizar todas las características de equivalencia funcional que se mencionan en la ley 527 de 1999 y en lo referente al expediente electrónico lo dispuesto en la ley 1437 de 2011, además del acuerdo 003 de 2015 expedido por el Archivo General de la Nación y las normas que los modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan.

ENTIDAD PRODUCTORA : UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Versión TRD: 02

OFICINA PRODUCTORA : CID - 351 - CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO Y TECNOLÓGICO - FCT

FECHA APROBACIÓN COMITÉ:

12 DIC 2019

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		FORMATO (XLS,PPT,PDF,etc.)	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES O PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO GESTIÓN ¹	ARCHIVO CENTRAL	OR	CO	P	EL ²		C	E	D	S	
CID-351	131	2		PROTOCOLO PARA CONSTRUCCIÓN DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN MEDIADO POR TIC PRESENTACIONES ESTRATEGIA PEDAGÓGICA METODOLOGÍA DEL CURSO	1	2	X X X X		X X X		X X	.PPT	X X X		

CONVENCIONES: OR= ORIGINAL CO=COPIA P = PAPEL EL= ELECTRÓNICO U OTRO SOPORTE C=CONSERVACIÓN E=ELIMINACIÓN D=DIGITALIZACIÓN S=SELECCIÓN

ELABORADO POR:


SANDRA DOLLY PALACIOS GARCÍA

SECRETARIA(O) TÉCNICA(O) COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

FIRMA RESPONSABLE:


FERNANDO MÉNDEZ DÍAZ

VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A)

¹ El tiempo de retención especificado en esta fase, comienza a contarse a partir del siguiente año de cierre del expediente, pérdida de vigencia del documento o expiración de sus valores primarios.

² Para los documentos electrónicos la dependencia, deberá garantizar todas las características de equivalencia funcional que se mencionan en la ley 527 de 1999 y en lo referente al expediente electrónico lo dispuesto en la ley 1437 de 2011, además del acuerdo 003 de 2015 expedido por el Archivo General de la Nación y las normas que los modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan.