



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: FOR006GDO

Versión : 02

Fecha de Aprobación: 10-12-2015

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA : UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

OFICINA PRODUCTORA : FACULTAD DE HUMANIDADES - VAC

| CÓDIGO DEPENDENCIA DE SERIE | No. | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETEN. AÑOS | | ORIG | COPIA | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO | |
|-----------------------------|-----|---|------------------------------|-----------------|------|-------|-------------------|---|---|---|---------------|---|
| | | | ARCHIVO GESTIÓN ¹ | ARCHIVO CENTRAL | | | C | E | M | S | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| FHU-315.3 | | ACTAS | | | | | | | | | | |
| FHU-315.3.22 | | ACTAS CONSEJO DE FACULTAD COMUNICACIONES OFICIALES ANEXOS | 3 | 15 | X | | X | | | | | SON DOCUMENTOS QUE POR REFLEJAR EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN, DESARROLLAN VALORES SECUNDARIOS, POR LO TANTO SE DEBEN CONSERVAR. |
| FHU-315.59 | | INFORMES | | | | | | | | | | |
| FHU-315.59.3 | | INFORME DE GESTIÓN | 2 | 5 | | X | | X | | | | LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA CONSOLIDADA EN EL INFORME DE GESTIÓN, DE LA UNIDAD JERÁRQUICA SUPERIOR, POR LO TANTO SE PUEDE ELIMINAR. |
| FHU-315.77 | | PLANES | | | | | | | | | | |
| FHU-315.77.2 | | PLAN DE ACCIÓN ANEXOS | 3 | 3 | | X | | X | | | | LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA CONSOLIDADA EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA UNIDAD JERÁRQUICA SUPERIOR, POR LO TANTO SE PUEDE ELIMINAR. |

CONVENCIONES: C=CONSERVACIÓN; E=ELIMINACIÓN; M=MICROFILMACIÓN; S=SELECCIÓN

ELABORADO POR:

SANDRA DOLLY PALACIOS G.

SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ARCHIVO, ORGANIZACIÓN,
CONSERVACIÓN Y MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS

FIRMA RESPONSABLE:

LUÍS ALBERTO HIGUERA MALAVER

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA APROBACIÓN: DÍA: 28 MES: MAR AÑO: 2017

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.