



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 : SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS - VAC

CÓDIGO DEPENDENCIA DE SERIE	No.	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN. AÑOS		ORIG	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN <sup>1</sup>	ARCHIVO CENTRAL			C	E	M	S	
SRE-390.127		ARCHIVO AUDIOVISUAL REGISTRO FÍLMICO <sup>2</sup> REGISTRO FOTOGRÁFICO	5		X		X				SON DOCUMENTOS QUE POR REFLEJAR EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN, DESARROLLAN VALORES SECUNDARIOS, POR LO TANTO SE DEBEN CONSERVAR.  <sup>2</sup> ELECTRÓNICO .JGP. RAW Y MOV.
SRE-390.59 SRE-390.59.3		INFORMES INFORMES DE GESTIÓN	5			X		X			LA INFORMACIÓN SE HALLA CONSOLIDADA EN LA UNIDAD JERÁRQUICA SUPERIOR, POR LO TANTO SE PUEDEN ELIMINAR
SRE-390.74 SRE-390.74.1		PIEZAS COMUNICATIVAS CANAL OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <sup>3</sup> HISTORIAS CON FUTURO <sup>4</sup> CONFERENCIAS, SIMPOSIOS, FOROS, CHARLAS VIDEOS POPULARES VIDEOS INSTITUCIONALES UPN WEB VIAJE MAESTRO CATÁLOGOS			X		X				<sup>3</sup> LA SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES SON PRODUCIDOS DE FORMA ELECTRÓNICA POR LO QUE LA SU BDIRECCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS 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  <sup>4</sup> PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TV, TRANSMITIDO POR SEÑAL COLOMBIA - CANAL DE TELEVISIÓN EDUCATIVO Y CULTURAL PÚBLICO DE COLOMBIA
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:

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA APROBACIÓN:

DÍA : 28 MES : MAR AÑO : 2017

<sup>1</sup> 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.