

 UNIVERSIDAD CENTRAL	UNIVERSIDAD CENTRAL	Vigente a partir de:
	Proceso: Gestión Documental	
	Formato: TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1

Oficina Productora:	Departamento de Ciencias Sociales
---------------------	-----------------------------------

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICION		SOPORTE				DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS Y OBSERVACIONES
Código del proceso	Proceso	Procedimiento	Serie y Subserie		Archivo de Gestión (Años)	Archivo Central (Años)	Original	Copia	P	E	D	E-mail	CT	E	D	S	
	Elaboración y modificación del electivas de ciencias sociales	Elaboración de Actas Comité del Departamento de Ciencias Sociales		ACTAS Actas Comité del Departamento de Ciencias Sociales *Acta Comité del Departamento de Ciencias Sociales *Soportes de la sesión del comité	2	5	X		X	X		X				X	Seleccionar aquellas actas que reflejen decisiones relacionadas con temas de investigación, extensión e históricos correspondientes a la formación del departamento
		Programación, elaboración y modificación de electivas		PROGRAMACIÓN DE ELECTIVAS *Propuesta programa *Syllabus *Aprobación *Comunicados remisorios	5	0	X		X			X	X				Esta serie se eliminará transcurridos los cinco años en el archivo de gestión, de acuerdo con las políticas de eliminación de la ley 594 de 2000, debido a que la propuesta de la electiva se conserva en cada Programa académico de cada carrera
	Docencia	Planeación de la docencia.		PLANES Plan de trabajo docente * Plan de trabajo docente	1	0	X		X	X				X			Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se procede a eliminar ya que los planes de trabajo docente pierden su valor administrativo.
					INFORMES Informes de Gestión *Informes de Gestión	2	0	X		X		X		X			

CONVENCIONES		FECHA DE APROBACIÓN			APROBADO POR:	
Soporte:	P: Papel, E: Electrónico, D: Digital, E-mail: Correo electrónico institucional	7	2	2014	CARLOS EDUARDO VALDERRAMA HIGUERA Director Departamento Ciencias Sociales	PIEDAD PATRÍCIA RODRÍGUEZ Director Oficina Gestión Documental
Disposición Final:	D: Digitalización, E: Eliminación, S: Selección, CT: Conservación Total	DD	MM	AAAA		