

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN FINANCIERA 3100

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N° 01

HOJA 01 DE 02

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
3100.04.05	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes	2	5		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Organismos de control y Ministerio de Educación, Secretaria de Educación y/o temas relacionados con la misión de la CUR), se transfiere muestra al archivo histórico, los demás se eliminan, ya que ha caducado su valor informativo y administrativo.
3000.05.03	CONTRATOS Contratos de empréstitos	2	10		X			Después de cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central seleccionar 5% teniendo en cuenta los contratos que hayan presentado demandas y/o generaran cuantías significativas en el proceso de contratación de la CUR.
3100.05.04	CONTRATOS Contratos de libranza	2	10		X			Después de cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central seleccionar 5% teniendo en cuenta los contratos que hayan presentado demandas y/o generaran cuantías significativas en el proceso de contratación de la CUR.
3100.05.07	CONTRATOS Contratos de Seguros	2	10		X			Después de cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central seleccionar 5% teniendo en cuenta los contratos que hayan presentado demandas y/o generaran cuantías significativas en el proceso de contratación de la CUR.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

D = Digitalización
S = Selección

Firma Responsable: Oscar Alonso Betancur Betancur
Encargado del Archivo

Fecha: 25/09/2013 - Resolución Rectoral 007

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN FINANCIERA 3100

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N° 01

HOJA 02 DE 02

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
3100.06.08	CONVENIOS Convenios Manejo de Banca Virtual	2	10				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3100.09.06	INFORMES Informes de Gestión	2	3				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3100.09.11	INFORMES Informes Financieros	2	3				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3100.14.01	PLANES Plan de acción	3	4				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3100.20.01	TITULOS VALOR Pagares	1	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

D = Digitalización
S = Selección

Firma Responsable: Oscar Alonso Betancur Betancur
Encargado del Archivo

Fecha: 25/09/2013 - Resolución Rectoral 007