



	Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

Oficina Productora:	CENTRO DE LABORATORIOS	Fecha de actualización: 15/07/2014
---------------------	------------------------	------------------------------------

CODIGO 304	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
304.1 304.1.1 304.1.2	INFORMES Informes de Gestión Informes Ambientales	3	20		X			Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, esta subserie se elimina, porque es una copia; el original se envía a la Vicerrectoría Académica.
304.2 304.2.1	PLANES Y PROGRAMAS Plan de Acción	3	20				X	Terminado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se Selecciona por muestreo.

CONVENCIONES:

- CT=Conservación Total
- E= Eliminación
- M= Microfilmación u otros soportes
- S= Selección

FIRMA RESPONSABLE: _____
Jefe de Archivo

FECHA. _____