	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	F-GD-34 Código
	<b>ACTA ELIMINACION DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b>	03 Versión
30/06/2015 Fecha		
1 de 6 Página		

No. 001

FECHA: 14 de noviembre de 2018


DE: Secretaria General

PARA: Comitè de Archivo – Grupo Operativo.


Cordialmente se solicita la autorización de eliminación de la documentación entre los años 1957 y 2003 que se relaciona a continuación, en razón a que la misma cumplió con los plazos establecidos en las Tablas de Valoración Documental y su disposición final es la ELIMINACION.

Relación de documentos de archivo a eliminar:


CÓDIGO	CONTENIDO Nombre de los documentos a Eliminar	FECHA (S)	FOLIOS (Registrar el total de folios por código)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)
	<b>DIRECCION</b>	<b>1956 - 1962</b>		
02.01	Becas nacionales			Legajos; 10 años
03.01	Certificados Laborales			Legajos; 2 años
18.01	Calendarios			Legajos; 2 años
18.02	Horarios			Legajos; 2 años
	<b>SECRETARIA</b>	<b>1956 - 1962</b>		
03.02	Certificaciones Académicas			Legajos; 2 años
10.01	Libros de control de asistencia			Legajos; 5 años
	<b>PAGADURIA</b>	<b>1956 - 1962</b>		
11.02	Cuentas bancarias			Legajos; 10 años
07.02	Informes contables y financieros			Legajos; 20 años
11.01	Libros Auxiliares			Legajos; 20 años
12.01	Libros Apropriaciones presupuestales			Legajos; 20 años
12.02	Libros Ejecuciones presupuestales			Legajos; 20 años
13.01	Descuentos de nómina			Legajos; 20 años
15.01	Proyectos presupuestales			Legajos; 20 años
	<b>RECTORIA</b>	<b>1963 - 1988</b>		
02.01	Autorizaciones fiscales			Legajos; 20 años
02.02	Autorizaciones del personal			Legajos; 20 años
05.01	Certificaciones laborales			Legajos; 2 años
	<b>VICERRECTORIA ACADEMICA</b>	<b>1963 - 1988</b>		
02.04	Autorizaciones académicas			Legajos; 5 años
15.08	Informes de rendimiento académico			Legajos; 5 años

	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	F-GD-34 Código
		03 Versión
<b>ACTA ELIMINACION DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b>		30/06/2015 Fecha
		2 de 6 Página


<b>CÓDIGO</b>	<b>CONTENIDO</b> Nombre de los documentos a Eliminar	<b>FECHA (S)</b>	<b>FOLIOS</b> (Registrar el total de folios por código)	<b>UNIDAD DE CONSERVACIÓN</b> (Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)
	<b>DEPARTAMENTO DE TECNICAS AGROPECUARIAS</b>	<b>1963 - 1988</b>		
02.04	Autorizaciones académicas			Legajos; 5 años
03.10	Actas de homologación			Legajos; 5 años
03.11	Actas de validación			Legajos; 5 años
03.18	Actas de sustentación de trabajos de grado			Legajos; 5 años
05.02	Certificaciones académicas			Legajos; 2 años
06.01	Circulares internas			Legajos; 3 años
09.02	Controles de asistencia			Legajos; 3 años
13.01	Evaluaciones académicas			Legajos; 2 años
13.02	Evaluaciones docentes			Legajos; 5 años
15.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años
15.03	Informes de estado académico			Legajos; 5 años
26.01	Horarios			Legajos; 3 años
	<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACION PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD</b>	<b>1963 - 1988</b>		
02.04	Autorizaciones académicas			Legajos; 5 años
03.10	Actas de homologación			Legajos; 5 años
03.11	Actas de validación			Legajos; 5 años
03.18	Actas sustentación de trabajos de grado			Legajos; 5 años
05.02	Certificaciones académicas			Legajos; 2 años
06.01	Circulares internas			Legajos; 3 años
09.02	Controles de asistencia			Legajos; 3 años
13.01	Evaluaciones académicas			Legajos; 2 años
13.02	Evaluaciones docentes			Legajos; 5 años
15.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años
15.03	Informes de estado académico			Legajos; 5 años
26.01	Horarios			Legajos; 3 años
	<b>VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>1963 - 1988</b>		
02.03	Autorizaciones servicios administrativos			Legajos; 3 años
09.03	Controles Servicios administrativos			Legajos; 3 años
21.03	Planes de compras			Legajos; 10 años
23.01	Anteproyectos de presupuesto			Legajos; 10 años
26.01	Horarios			Legajos; 3 años
27.03	Proyectos de producción			Legajos; 5 años
32	Selección de Personal			Legajos; 10 años
	<b>SECRETARIA</b>	<b>1963 - 1988</b>		
02.02	Certificaciones académicas			Legajos; 2 años
02.06	Informes de gestión			Legajos; 5 años
	<b>ALMACEN</b>	<b>1963 - 1988</b>		

 <b>ISER</b>	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	F-GD-34 Código
		03 Versión
	<b>ACTA ELIMINACION DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b>	30/06/2015 Fecha
		3 de 6 Página


<b>CÓDIGO</b>	<b>CONTENIDO</b> Nombre de los documentos a Eliminar	<b>FECHA (S)</b>	<b>FOLIOS</b> (Registrar el total de folios por código)	<b>UNIDAD DE CONSERVACIÓN</b> (Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)
03.19	Actas de venta			Legajos; 20 años
09.04	Kárdex de existencias de almacén			Legajos; 10 años
12.01	Cuentas movimiento de almacén			Legajos; 20 años
15.02	Informes de gestión			Legajos; 5 años
20.01	Ordenes de pedido			Legajos; 3 años
30.02	Registro de estudiantes residentes			Legajos; 5 años
30.03	Registros de proveedores			Legajos; 5 años
33.01	Servicio de residencias			Legajos; 5 años
	<b>PAGADURIA</b>	<b>1963 - 1988</b>		
03.21	Actas de visitas fiscales			Legajos; 20 años
04.01	Becas de estudio			Legajos; 10 años
05.03	Certificaciones financieras			Legajos; 20 años
07.01	Recibos de caja			Legajos; 20 años
12.02	Cuentas de cobro			Legajos; 5 años
12.03	Cuentas bancarias			Legajos; 10 años
15.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años
15.07	Informes contables y presupuestales			Legajos; 20 años
17.01	Declaración Retención en la Fuente			Legajos; 10 años
19.01	Autorizaciones de entrega de cheques			Legajos; 5 años
19.02	Descuentos de nómina			Legajos; 20 años
19.03	Depósitos judiciales			Legajos; 20 años
23.02	Autorizaciones presupuestales			Legajos; 20 años
23.03	Asignaciones presupuestales			Legajos; 20 años
23.04	Ejecuciones presupuestales			Legajos; 20 años
23.05	Programaciones presupuestales			Legajos; 20 años
30.04	Registros contables			Legajos; 20 años
	<b>RECTORIA</b>	<b>1989 - 2003</b>		
20	Derechos de petición			Legajos; 5 años
	<b>PLANEACION Y SISTEMAS</b>	<b>1989 - 2003</b>		
24.01	Informes de gestión			Legajos; 4 años
38.01	Anteproyecto de presupuesto			Legajos; 10 años
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>1989 - 2003</b>		
07.01	Circulares internas			Legajos; 3 años
.24.01	Boletines de Control Interno			Legajos; 10 años
	<b>VICERRECTORIA ACADEMICA</b>	<b>1989 - 2003</b>		
05.04	Autorizaciones académicas			Legajos; 5 años
	<b>UNIDAD DE AGRONOMIA Y VETERINARIA</b>	<b>1989 - 2003</b>		
01.10	Actas Sustentación de Trabajos de Grado			Legajos; 5 años
.01.11	Actas de Validación			Legajos; 5 años
.01.12	Actas de Homologación			Legajos; 5 años
05.04	Autorizaciones académicas			Legajos; 5 años

 <b>ISER</b>	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	F-GD-34 Código
		03 Versión
<b>ACTA ELIMINACION DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b>		30/06/2015 Fecha
		4 de 6 Página

CÓDIGO	CONTENIDO Nombre de los documentos a Eliminar	FECHA (S)	FOLIOS (Registrar el total de folios por código)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)
.06.02	Certificaciones académicas			Legajos; 2 años
07.01	Circulares internas			Legajos; 3 años
24.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años
32.05	Planes de carga académicas			Legajos; 5 años
36.01	Calendarios académicos			Legajos; 3 años
36.02	Horarios de clases			Legajos; 3 años
	<b>UNIDAD DE CIENCIAS SOCIALES</b>	<b>1989 - 2003</b>		
01.10	Actas Sustentación de Trabajos de Grado			Legajos; 5 años
01.11	Actas de Validación			Legajos; 5 años
01.12	Actas de Homologación			Legajos; 5 años
05.04	Autorizaciones académicas			Legajos; 5 años
06.02	Certificaciones académicas			Legajos; 2 años
07.01	Circulares internas			Legajos; 3 años
17.08	Controles administrativos y académicos			Legajos; 3 años
24.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años
36.01	Calendarios académicos			Legajos; 5 años
36.02	Horarios de clases			Legajos; 3 años
	<b>UNIDAD DE EDUCACION</b>	<b>1989 - 2003</b>		
01-09	Actas de evaluación de trabajos de grado			Legajos: 10 años
01-10	Actas de sustentación de trabajos de grado			Legajos: 5 años
01-13	Actas de supervisión de prácticas profesionales.			Legajos: 10 años
01-11	Actas de validación			Legajos: 5 años
01-12	Actas de homologación			Legajos: 5 años
01-21	Actas de aprobación de títulos de trabajos de grado			Legajos: 10 años
05-04	Autorizaciones académicas			Legajos: 5 años
06-02	Certificaciones académicas			Legajos: 2 años
07-01	Circulares internas			Legajos: 3 años
17-08	Controles administrativos y académicos			Legajos: 10 años
24-02	Informes de gestión			Legajos: 4 años
36-01	Calendarios académicos			Legajos: 3 años
36-02	Horarios de clases			Legajos: 3 años
	<b>CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION</b>	<b>1989 - 2003</b>		
24.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años
	<b>CENTRO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL</b>	<b>1989 - 2003</b>		
06.02	Certificaciones académicas			Legajos; 2 años
17.06	Controles académicos			Legajos; 10 años
24.02	Informes de gestión			Legajos; 5 años

 <b>ISER</b>	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	F-GD-34 Código
		03 Versión
	<b>ACTA ELIMINACION DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b>	30/06/2015 Fecha
		5 de 6 Página

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONTENIDO</b> Nombre de los documentos a Eliminar	<b>FECHA (S)</b>	<b>FOLIOS</b> (Registrar el total de folios por código)	<b>UNIDAD DE CONSERVACIÓN</b> (Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)
24.05	Informes de estado académico			Legajos; 5 años
	<b>DIVISION ADMINISTRATIVA</b>	<b>1989 - 2003</b>		
01.16	Actas de donaciones			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
05.02	Autorizaciones servicios administrativos			Legajos; 5 años
16.01	Cuentas movimiento de Almacén			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
11.11	Ordenes de prestación de servicios			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
31.01	Ordenes de pedido			Legajos; 3 años
32.08	Planes de compras			Legajos; 10 años
	<b>SECCION FINANCIERA</b>	<b>1989 - 2003</b>		
05.03	Autorizaciones de gastos			Legajos; 20 años, hasta la vigencia 1998
06.03	Certificaciones financieras			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
09.01	Conciliaciones bancarias			Legajos; 10 años
17.01	Controles de correspondencia			Legajos; 2 años
17.02	Controles de pagos de matrículas			Legajos; 10 años
16.02	Cuentas bancarias			Legajos; 10 años
16.03	Cuentas de cobro			Legajos; 5 años
18.01	Acuerdos y Convenios pagos de matrícula			Legajos; 5 años
19.01	Declaraciones tributarias			Legajos; 10 años
24.06	Informes contables y presupuestales			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
24.08	Reportes de matrículas			Legajos; 5 años
25.01	Portafolios de Inversión			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
35.02	Programas Anual de Caja			Legajos; 10 años
36.03	Programaciones de giros			Legajos; 10 años
37.02	Modificaciones presupuestales			Legajos; 10 años
40.03	Registros Contables (Libros Auxiliares)			Legajos: años hasta la vigencia 1098
40.04	Registros Presupuestales			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
	<b>SECCION DE PERSONAL</b>	<b>1989 - 2003</b>		
06.04	Certificaciones Laborales			Legajos; 3 años
07-01	Circulares internas			Legajo: 3 años
17.03	Controles al personal			Legajos; 3 años
24.02	Informes de gestión			Legajos; 5 años
30.01	Reportes sistemas seguridad social			Legajos; 4 años
30.02	Novedades de nómina			Legajos; 10 años

 <b>ISER</b>	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	F-GD-34 Código
		03 Versión
<b>ACTA ELIMINACION DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b>		30/06/2015 Fecha
		6 de 6 Página

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONTENIDO</b> Nombre de los documentos a Eliminar	<b>FECHA (S)</b>	<b>FOLIOS</b> (Registrar el total de folios por código)	<b>UNIDAD DE CONSERVACIÓN</b> (Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)
35.03	Programas de inducción y capacitación			Legajos; 20 años hasta la vigencia 1998
	<b>SECCION DE GRANJAS</b>	<b>1989 - 2003</b>		
3.3.01.19	Actas de baja de semovientes			Legajos; 10 años
3.3.01.20	Actas de venta de semovientes			Legajos; 10 años
3.3.24.09	Informes de ingresos por venta			Legajos; 10 años
	<b>SECCION DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>1989 - 2003</b>		
3.5.17.04	Controles servicios generales			Legajos; 3 años
3.5.24.02	Informes de gestión			Legajos; 4 años

Atentamente,

(Original Firmado)

DEISY DANITZA ESPINEL FLOREZ  
Nombre y cargo del Jefe de la dependencia

Grupo Operativo, Acta 008\_26-11-2018\_Aprobación de la eliminación