



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

HOJA No. 1 DE 2

OFICINA PRODUCTOR/ EMISORA LAÚD ESTÉREO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1008.11	02		ACTAS									
1008.11	02	47	Actas del Consejo Editorial Actas	Comunicaciones (C)	N/A	2	6	X				Conservación total: Esta documentación proporciona información sobre la programación de los contenidos de información institucional de la Universidad en la emisora radial, cuyo objetivo es difundir la cultura, la ciencia y la tecnología en Bogotá. Una vez se terminen los valores primarios de la documentación será transferida en su totalidad al Archivo histórico.
1008.11	21		INFORMES									
1008.11	21	05	Informes de Gestión Informe	Comunicaciones (C)	N/A	2	3				X	Selección: Subserie de carácter administrativo que reflejan la gestión de la dependencia en términos contables, presupuestales, misionales y administrativos. Se realiza una selección del 5% de la producción total utilizando la técnica de muestreo selectivo, conformada por la documentación producida teniendo en cuenta muestras anuales.



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

HOJA No. 2 DE 2

OFICINA PRODUCTORA EMISORA LAÚD ESTÉREO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1008.11	37		PROGRAMAS									
1008.11	37	13	Programas Radiales Programa Banner Fotografía Entrevista Nota periodística Registro videográfico Documento de archivo sonoro	Comunicaciones (C)	C-PR-006, Producción de Programas Radiales	2	6	X				Conservación total: Se aprecia a lo largo del tiempo la evolución en el posicionamiento en el espectro radial de la Universidad y su impacto en el medio social y cultural de la ciudad y la región. Una vez se terminen los valores primarios de la documentación será transferida en su totalidad al Archivo histórico.

CT= Conservación Total

E= Eliminación

MT= Medio Tecnológico

S= Selección

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA.

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACIÓN GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE SECRETARIO GENERAL

Edism Ramirez T
Camilo Andres Bustos

FIRMA NOMBRE RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA

FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL

FIRMA SECRETARIO GENERAL