

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL  
UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**DIRECCIÓN CENTRO DE INFORMACIÓN**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
BIB.19	<b>ESTUDIO DE MERCADO</b> Cotizaciones físicas ó (documento digital) Cálculo promedio de cotizaciones Control de llamadas Comunicaciones internas (documento digital)	1	19		X	X		Sustenta la gestión
BIB.24	<b>INFORMES</b>	2	2		X			Sustenta la gestión
BIB.24.1	<b>Informes de Estadísticas Bibliograficas</b> Encuestas para medir la calidad de servicios							
SGE.24.2	<b>Informes Entes de control</b> <i>Informes a la Contraloría General de Santander</i> Informe (documento digital)	2	8		X	X		
BIB.25	<b>INVENTARIOS</b>							
BIB.25.3	<b>Inventario de Bienes Devolutivos</b> Inventario de libros, revistas Acta de entrada de almacen Acta de elementos devolutivos	2	18		X			La información se encuentra en el inventario general
BIB.25.5	<b>Inventarios Documentales</b> Inventario de transferencias primarias (documento digital)	1			X			En permanente actualización

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total  
E: Eliminación

D: Digitalización  
S: Selección

Firma :  
Fecha :

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL  
UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**DIRECCIÓN CENTRO DE INFORMACIÓN**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
BIB.36	<b>PLANES</b>							
BIB.36.3	<b>Plan de acción</b> Comunicaciones internas (doc electrónico) Plan de acción Informes avance	1			X			Sustenta la gestión. La información se encuentra en el informe de gestión en Rectoría
BIB.36.6	<b>Plan de mejoramiento</b> Planes de mejoramiento (resultado de autoevaluación, registro calificado, auditoria interna y externa)							
BIB.42	<b>PROGRAMAS</b>	1	3				X	Seleccionar el programa para la historia
BIB.42.9	<b>Programas de Bibliotecas</b> Programa de Bibliotecas Comunicaciones internas (documento digital)							
BIB.37	<b>PRÉSTAMOS</b>	2			X			Sustenta la gestión
	Solicitud de reserva	2			X			Sustenta la gestión
	Ficha de libro	1			X			Sustenta la gestión
	Registro diario de libros consultados en sala	2			X			Sustenta la gestión

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total  
E: Eliminación

D: Digitalización  
S: Selección

Firma :  
Fecha :

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL  
UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**DIRECCIÓN CENTRO DE INFORMACIÓN**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
BIB.48 BIB.48.1	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>Gestión Calidad</b> <i>Procedimientos Documentados</i> Procesos (documento digital) Procedimientos (documento digital) Manuales (documento digital) Instructivos (documento digital) Reglamentos (documento digital) Guías (documento digital) Formato (documento digital)	1	4		X			En constante actualización

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total  
E: Eliminación

D: Digitalización  
S: Selección

Firma :  
Fecha :