

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**VICERRECTORIA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
VIC.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
VIC.21 VIC.21.2	<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b> <b>Evaluaciones Docente</b> Evaluación docente por parte del estudiante Evaluación docente por parte del director de escuela Autorevaluación Informe final de evaluación docente	1	3				X	Seleccionar el informe final de evaluación docente para la historia
VIC.25 VIC.25.5	<b>INVENTARIOS</b> <b>Inventarios Documentales</b> Inventario de transferencias primarias (documento digital)	1			X			En permanente actualización
VIC.36 VIC.36.3	<b>PLANES</b> <b>Plan de acción</b> Comunicaciones internas (documento electrónico) Plan de acción Informes avance	1	4		X			sustenta la gestión La información se encuentra en el informe de gestión en Rectoría consolidada en las escuelas

**CONVENCIONES:**

CT: Conservación Total  
E: Eliminación

D: Digitalización  
S: Selección

Firma :  
Fecha :

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**VICERRECTORIA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
VIC.36.6	<b>Plan de mejoramiento</b> Planes de mejoramiento (resultado de autoevaluación, registro calificado, auditoria interna y externa)							
VIC.39	<b>PROCESO DISCIPLINARIOS</b> <i>1º Instancia</i> Quejas o informe servidor público Auto inhibitorio Auto de apertura indagación preliminar	1	19			X	X	Lo contempla la Ley 734 de 2002. El tiempo de gestión inicia a partir del fallo. Seleccionar del proceso la última decisión de fondo para la historia
	Notificaciones Versión libre Pruebas Declaración juramentada de testigos Auto que archiva o inicia investigación disciplinaria Auto de acumulación Notificaciones Versión libre Auto de pruebas Auto de pliego de cargos o Auto de Archivo Descargos del disciplinado Auto de alegatos de conclusión Alegatos de conclusión							institucional

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

D: Digitalización

S: Selección

Firma :

Fecha :

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**VICERRECTORIA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
	Fallo sancionatorio o absolutorio Recursos Auto de nulidad <u>2º Instancia Revoca o Confirma</u> Oficios Pruebas Notificaciones de fallo o decisión de segunda Instancia Revocando o Confirmando Registro de Sanciones							
	Oficios a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación informando archivo del proceso Fallo de segunda instancia Oficios a Fiscalía General de la Nación							
VIC.43	<b>PROGRAMAS ACADEMICOS</b> Planes academicos Reglamento academico	2	8				X	Seleccionar planes académicos Art 47 numeral c del Estatuto General
VIC.43.1	<b>Acreditación</b> Cronograma de Actividades Actas del Comité de Acreditacion Institucional Actas del Comité de escuela Informes del Comité de Acreditacion Institucional Informes del Proceso de Autoevaluacion	2	8			X	X	Seleccionar el informe de evaluación de los programas Art 47 numeral E) del Estatuto General

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

D: Digitalización

S: Selección

Firma :

Fecha :

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**VICERRECTORIA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
	Informe Final de Evaluación Interna Informe Final de Evaluación Externa Concepto del Concejo Nacional de Acreditación Acto Administrativo de Aprobación Comunicaciones al ministerio de educación Comunicaciones internas Lineamientos para autoevaluación con fines de acreditación Lista verificación de autoevaluación programas académicos							
VIC.43.2	<b>Registro calificado de programas académicos</b> Informe de evaluación de programas académicos Documento maestro del programa Comunicaciones al ministerio de educación Comunicaciones internas	2	8			X	X	Seleccionar el documento maestro
VIC.44	<b>PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)</b> Proyecto Educativo Institucional Informes Comunicaciones al Ministerio de Educación Nacional Comunicaciones internas	2	8	X		X		Refleja historia institucional

**CONVENCIONES:**

CT: Conservación Total  
E: Eliminación

D: Digitalización  
S: Selección

Firma :  
Fecha :

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**UNIPAZ**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**VICERRECTORIA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
VIC.46	<b>REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES</b> Correspondencia interna Auto Declaraciones Notificaciones Observaciones Disciplinarias	1	5			X	X	Seleccionar y digitalizar el acta de compromiso
	Acta de Compromiso Revocatoria Directa							
VIC.47	<b>RESOLUCIONES</b> Resolución	1	19	X		X		Conformar expediente anual en orden numérico. Art 48 del Estatuto General
VIC.48 VIC.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 :