




**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
DIEGO LUÍS CÓRDOBA**

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUÍS CÓRDOBA

OFICINA PRODUCTORA: GRÁFICAS

CÓDIGO 11700

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	SERIES	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	ARCHIVO Central	C	S	E			
36	13	PLANES	Planes de Mantenimiento Preventivo de Equipos	*Planes de Mantenimiento	X		2	8	X			X		Subserie documental conformada por los documentos mediante los cuales la entidad planifica, programa, ejecuta y evalúa las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos gráficos, de impresión y reproducción (plotters, impresoras, escáneres, equipos de diseño gráfico, entre otros), con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil, optimizar el rendimiento operativo y prevenir fallas técnicas que afecten la prestación del servicio. Estos documentos incluyen, entre otros, diagnósticos técnicos, inventarios de equipos, cronogramas de mantenimiento, órdenes de servicio, registros de intervención, informes técnicos, reportes de fallas, recomendaciones, manuales de operación, certificaciones de mantenimiento y evaluaciones de desempeño. El tiempo de retención documental es de diez (10) años, contados a partir de la fecha de finalización del plan correspondiente a cada vigencia. La subserie se clasifica con disposición final de Conservación Total (CT), en atención a sus valores secundarios de carácter administrativo, técnico, histórico e investigativo, por cuanto evidencia la gestión de activos tecnológicos, la toma de decisiones en materia de mantenimiento institucional y la evolución de los procesos de soporte técnico. La digitalización se realizará conforme al procedimiento establecido en la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental (TRD) y en cumplimiento de la normatividad archivística legal vigente.
36	16	PLANES	Planes de Producción de Trabajo	*Planes de Producción	X		2	8	X			X		Subserie documental conformada por los documentos mediante los cuales la entidad planifica, organiza, programa y controla las actividades de producción gráfica, impresión, diseño y reproducción de materiales institucionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de las diferentes dependencias y la adecuada prestación de los servicios gráficos. Estos documentos incluyen, entre otros, diagnósticos de capacidad productiva, planes de trabajo, cronogramas de producción, órdenes de servicio, requerimientos internos, especificaciones técnicas, registros de control, reportes de avance, informes de ejecución, evaluaciones de resultados y soportes gráficos asociados. El tiempo de retención documental es de diez (10) años, contados a partir de la fecha de finalización del plan correspondiente a cada vigencia. La subserie se clasifica con disposición final de Conservación Total (CT), en atención a sus valores secundarios de carácter administrativo, técnico, histórico e investigativo, por cuanto evidencia la gestión operativa de los servicios gráficos, la planeación institucional de la producción y la evolución de los procesos de apoyo logístico. La digitalización se realizará conforme al procedimiento establecido en la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental (TRD) y en cumplimiento de la normatividad archivística legal vigente.

Jefe de la Dependencia:	ANGEL CRUZ LARGACHA CÓRDOBA	Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre:	ANGEL CRUZ LARGACHA CÓRDOBA	Nombre: Yasverlin Helena Becerra	Nombre: EDWIN ETHIEL ARAGÓN LOZANO
Cargo:	JEFE OFICINA DE GRÁFICAS	Cargo: Profesional Administrativo	Cargo: Secretario General
Firma:		Firma: 	Firma: 

Fecha de Aprobación:
Fecha de Convalidación:

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación