

SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO CENTRAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS JAVERIANOS

Fondo:	Pontificia Universidad Javeriana - Seccional Cali - Rectoría
Subfondo:	Vicerrectoría Académica
Sección:	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas - Departamento de Economía y Finanzas

Código
SC-VAC-FCEA-DEP-DEF

VERSIÓN 1

VAL(1): Valor A: Administrativo C: Confidencial, L: Libre, R: Restringido	ACC(2): Acceso C: Confidencial, L: Libre, R: Restringido	RET(3): Retención AO: Archivo de Oficina, AC: Archivo Central, AH: Archivo Histórico X: Conservación permanente
--	---	---

SERIES SUSTANTIVAS													
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	*OF. RES.	VAL. (1)	ACC. (2)	RET.			TOT. RET	PROCEDIMIENTO	NORMATIVIDAD
								AO	AC	AH			
1.25	ACTAS	ACTAS DEL COMITE DE DEPARTAMENTO	ACTA DE COMITE DE DEPARTAMENTO	El Comité de Departamento es el organismo colegiado encargado del desarrollo del área del conocimiento de la unidad, con la propuesta de programas académicos del área, definición de líneas y proyectos de investigación, así como de las actividades de servicio del Departamento, tales como asesorías, consultorías y educación continua. De cada una de las reuniones del Comité se deberá levantar un acta, copia de la cual será enviada a los Decanos de la Facultad. A cada acta se le deben adjuntar los documentos pertinentes trabajados en cada sesión. Serie electrónica. Se conservan en el gestor documental establecido por la Universidad	DEP- DEF	H	R	2	3	X	5X	La subserie es de conservación total en el Archivo Histórico Javeriano ya que las actas por ser producto de una autoridad colegiada de gobierno se convierten en memoria histórica de la Universidad.	Reglamento Unidades Académicas de 2003. Compilación aprobada por el Consejo Directivo Universitario, Acuerdo 767 del 21 de marzo de 2025. Cap. IV Art.42 a 45. Cap. II Art. 16 Lit. a y Art. 17 a 19 DIRECTRIZ 37/2024 VICERRECTORÍA ACADÉMICA CALI: Restauración de los Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
25.4	INFORMES	INFORMES DE DIRECTIVOS	INFORME DE GESTIÓN	Corresponde al informe que se presenta a la Decanatura Académica para los fines pertinentes, sobre las actividades de docencia, investigación y servicio, así como las de gestión que son propias del Departamento, los informes corresponden a una periodicidad. Serie electrónica. Se conservan en el gestor documental establecido por la Universidad	DEP- DEF	H	L	2	3	X	5X	La subserie documental es de conservación total en el Archivo Histórico Javeriano por cuanto se trata de la información sobre la gestión del Director de una periodicidad.	Reglamento Unidades Académicas de 2003. Compilación aprobada por el Consejo Directivo Universitario, Acuerdo 767 del 21 de marzo de 2025. Cap. IV Art.42 a 45. Cap. II Art. 6 a 19 DIRECTRIZ 37/2024 VICERRECTORÍA ACADÉMICA CALI: Restauración de los Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
82.10	PROGRAMAS ACADÉMICOS	CATALOGOS DE ASIGNATURAS	CATALOGO DE ASIGNATURAS	Corresponde al compendio de las asignaturas ofrecidas por los Departamentos, estas permiten la realización de los planes de estudio propuestos por los programas académicos. A cada acta se le deben adjuntar los documentos pertinentes trabajados en cada sesión. Se organiza por número consecutivo anual. Serie electrónica. Se conservan en el gestor documental establecido por la Universidad	DEP- DEF	H	L	2	3	X	5X	La subserie documental Catalogos de Asignaturas es de conservación total en el Archivo Histórico Javeriano porque responde a la misión de la Universidad en cuanto al proceso de la formación integral de los estudiantes. La información también se conserva en los sistemas de información de la Universidad.	Reglamento Unidades Académicas de 2003. Compilación aprobada por el Consejo Directivo Universitario, Acuerdo 767 del 21 de marzo de 2025. Cap. IV Art.42 a 45. Cap. II Art. 6 a 19 DIRECTRIZ 37/2024 VICERRECTORÍA ACADÉMICA CALI: Restauración de los Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
82.9	PROGRAMAS ACADÉMICOS	PROGRAMAS DE ASIGNATURAS	PROGRAMA DE ASIGNATURAS	El Departamento elabora la programación y actualización de los programas de las asignaturas de acuerdo a los requerimientos de los programas académicos de la Facultad y de otras instancias de la Universidad. Serie electrónica. Se conservan en el gestor documental establecido por la Universidad	DEP- DEF	H	L	2	3	X	5X	La subserie documental Programas de Asignaturas es de conservación total en el Archivo Histórico Javeriano porque responde a la misión de la Universidad en cuanto al proceso de la formación integral de los estudiantes. La información también se conserva en los sistemas de información de la Universidad.	Reglamento Unidades Académicas de 2003. Compilación aprobada por el Consejo Directivo Universitario, Acuerdo 767 del 21 de marzo de 2025. Cap. IV Art.42 a 45. Cap. II Art. 6 a 19 DIRECTRIZ 37/2024 VICERRECTORÍA ACADÉMICA CALI: Restauración de los Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas



SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO CENTRAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS JAVERIANOS

Fondo:	Pontificia Universidad Javeriana - Seccional Cali - Rectoría										Código			VERSIÓN 1	
Subfondo:	Vicerrectoría Académica										SC-VAC-FCEA-DEP-DEF				
Sección:	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas - Departamento de Economía y Finanzas														

VAL(1): Valor
A: Administrativo C: Confidencial, L: Libre, R: Restringido

ACC(2): Acceso
C: Confidencial, L: Libre, R: Restringido

RET.(3): Retención
AO: Archivo de Oficina, AC: Archivo Central, AH: Archivo Histórico
X: Conservación permanente

SERIES SUSTANTIVAS													
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	*OF. RES.	VAL. (1)	ACC. (2)	RET.			TOT. RET	PROCEDIMIENTO	NORMATIVIDAD
								AO	AC	AH			
104	REDES DE COOPERACION		COMUNICACIONES	Corresponde a la documentación e información generada para promover y mantener las relaciones de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales similares a los de los programas académicos de la Facultad, cuya misión es apoyar y fomentar la investigación con el fin de desarrollar mecanismos de cooperación científica. Se organiza por el nombre de la institución y al interior del mismo en orden cronológico. Se conserva en soporte físico y electrónico	DEP- DEF	H	L	2	3	X	5X	La subserie documental Redes de Cooperación es de conservación total en el Archivo Histórico Javeriano porque establece colaboración e intercambio de conocimiento entre la Universidad y entidades académicas similares; adicional a ello los documentos evidencian las actividades académicas de la Facultad con entidades externas a la Universidad. Una vez terminado el tiempo de retención en el archivo de oficina se deberá eliminar la copia de los convenios por parte del responsable del archivo de la unidad mediante el procedimiento establecido por el Comité del Sistema General de Archivos, los originales reposan en la Oficina Jurídica, las comunicaciones y los informes se enviarán para conservación permanente.	Reglamento Unidades Académicas de 2003. Compilación aprobada por el Consejo Directivo Universitario, Acuerdo 767 del 21 de marzo de 2025 Cap. IV Art.42 a 45. Cap. II Art. 6 a 19 DIRECTRIZ 37/2024 VICERRECTORÍA ACADÉMICA CALI: Restauración de los Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
		INFORME DEL CONVENIO	Serie electrónica. Se conservan en el gestor documental establecido por la Universidad							La documentación se deberá indexar en el gestor documental según procedimiento establecido por el Comité del Sistema General de Archivos.			

NOTA: Por indicaciones del Comité del Sistema General de Archivos de la Universidad, las series definidas en esta Tabla como de valor histórico, serán transferidas por la unidad una vez cumplido el tiempo de retención en la oficina, directamente al Archivo Histórico Javeriano para su conservación. Se sugiere digitalizar.

FIRMA DE QUIEN ELABORA
COORDINACIÓN ARCHIVO CENTRAL

JEIMY SUGEY CHAMORRO

FIRMA DE QUIEN VALIDA
RESPONSABLE OFICINA PRODUCTORA

LYA PAOLA SIERRA SUAREZ

FIRMA DE QUIEN APRUEBA

PRESIDENTE COMITÉ DEL SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS

JAIRO CIFUENTES MADRID

SECRETARIO GENERAL SECCIONAL CALI

PABLO RUBEN VERNAZA GOMEZ

FECHA DE APROBACIÓN

5 de agosto de 2025

Aviso legal: la información contenida en este documento, será para el uso exclusivo de la Pontificia Universidad Javeriana, quien será responsable por su custodia y conservación en razón de que contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Esta información no podrá ser reproducida total o parcialmente, salvo autorización expresa de la Oficina de Archivo Central de la Pontificia Universidad Javeriana.