



**TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**  
**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

| SECCIÓN DOCUMENTAL    | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL                | SERIE DOCUMENTAL         | SUBSERIE DOCUMENTAL        | TIEMPO DE CONSERVACIÓN  |            | BASE LEGAL   | DISPOSICIÓN FINAL |   | TECNICA DE SELECCIÓN |         |  |  |
|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|--|-------------------|---|----------------------|---------|--|--|
|                       |                                       |                          |                            | GESTIÓN                 | CENTRAL    |  | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN  | COMPLETA             | PARCIAL |  |  |
| RECTORADO             |                                       | CORRESPONDENCIA GENERAL  | Oficios                    | 3                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   |                      | X       |  |  |
|                       |                                       |                          | Memorandos                 | 3                       | P          |  |                   | X   |                      | X       |  |  |
|                       |                                       |                          | Memorandos Circulares      | 3                       | P          |  |                   | X   |                      | X       |  |  |
|                       |                                       |                          | Correos electrónicos       | 3                       | P          |  |                   | X   |                      | X       |  |  |
|                       |                                       | ENCARGOS Y DESIGNACIONES |                            | 5                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   |                      | X       |  |  |
|                       |                                       | INFORMES                 | Informes Administrativos   | 3                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   | X                    |         |  |  |
|                       |                                       |                          | Informes de Gestión        | 3                       | P          |  |                   | X   | X                    |         |  |  |
|                       |                                       | RESOLUCIONES             | Resoluciones de Rectorado  | 5                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   | X                    |         |  |  |
|                       |                                       | COORDINACIÓN DE CIIDEA   | JEFATURA DE EMPRENDIMIENTO | CORRESPONDENCIA GENERAL | Oficios    | 3  | 4                 | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                    |         |  |  |
|                       |                                       |                          |                            |                         | Memorandos | 3  | 4                 |   | X                    |         |  |  |
| Memorandos Circulares | 3                                     |                          |                            |                         | 4          | X  |                   |   |                      |         |  |  |
| Correos electrónicos  | 3                                     |                          |                            |                         | 4          | X  |                   |   |                      |         |  |  |
| CLUB DE EMPREDEDORES  |                                       |                          |                            | 3                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   |                      | X       |  |  |
| EVENTOS               | Eventos de Emprendimiento             |                          |                            | 3                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   |                      | X       |  |  |
| INFORMES              | Informe de Delegados                  |                          |                            | 3                       | 4          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos | X                 |   |                      |         |  |  |
|                       | Informes Administrativos              |                          |                            | 3                       | P          |  |                   | X   |                      | X       |  |  |
|                       | Informe de Gestión                    |                          |                            | 3                       | P          |  |                   | X   |                      | X       |  |  |
| SESIONES              | Sesiones del comité de emprendimiento |                          |                            | 3                       | P          | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |                   | X   | X                    |         |  |  |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL   | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL | SERIE DOCUMENTAL        | SUBSERIE DOCUMENTAL   | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|----------------------|------------------------|-------------------------|---|------------------------|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|                      |                        |                         |   | GESTIÓN                | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| RECTORADO            | UNIDAD DE COMUNICACIÓN | AGENDAS                 | Agenda cultural   | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|                      |                        | CORRESPONDENCIA GENERAL | Memorandos  | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                      |                        |                         | Memorandos Circulares                                       | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                      |                        |                         | Correos electrónicos  | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                      |                        | EVENTOS                 | Eventos Culturales, Sociales y Deportivos                   | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                      |                        | INFORMES                | Informes Administrativos                                    | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| Informe de Gestión   | 3                      |                         | P   |                        | X       |   |                   | X            |                      |         |
| RECTORADO            | UNIDA DE TECNOLOGÍA    | ACUERDOS                | Acuerdos confidenciales                                     | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                      |                        | CORRESPONDENCIA GENERAL | Memorandos  | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                      |                        |                         | Memorandos Circulares                                       | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                      |                        |                         | Correos electrónicos  | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                      |                        | EXPEDIENTES             | Expedientes de Software Institucional                       | 3                      | P       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado |                   | X            | X                    |         |
|                      |                        | INFORMES                | Informes Administrativos                                    | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|                      |                        |                         | Informe de Gestión  | 3                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|                      |                        | PLANES DE TECNOLOGÍA    | Planes de mantenimiento preventivo/correctivo computacional | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                      |                        |                         | Planes de redes   | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                      |                        |                         | Planes de desarrollo de software y nuevas tecnologías       | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
| Planes de DATACENTER | 3                      |                         | 4   | X                      |         |   |                   |              |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                       | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL         | SERIE DOCUMENTAL                | SUBSERIE DOCUMENTAL                                     | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|------------------------|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|  |                                |                                 |   | GESTIÓN                | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN |                                | CORRESPONDENCIA GENERAL         | Oficios   | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                                |                                 | Memorandos  | 3                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                |                                 | Memorandos Circulares                                   | 3                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                |                                 | Correos electrónicos                                    | 3                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                | INFORMES                        | Informes Administrativos                                | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                                |                                 | Informe de Gestión                                      | 3                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                | PROYECTOS Y ESTUDIOS ACADÉMICOS |   | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |                                | SESIONES                        | Sesiones de trabajos académicos                         | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA | CORRESPONDENCIA GENERAL         | Oficios   | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                                |                                 | Memorandos  | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                                |                                 | Memorandos Circulares                                   | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                                |                                 | Correos electrónicos                                    | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                                | EXPEDIENTES                     | Expedientes de ayudantía de cátedra                     | 3                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | x                 |              |                      |         |
|  |                                |                                 | Expedientes de guías y planes de mejoramiento académico | 3                      | 5       |   | x                 |              |                      |         |
|  |                                |                                 | Expedientes de tutorías académicas institucional        | 3                      | 5       |   | x                 |              |                      |         |
|  |                                | INFORMES                        | Informes de asistencias/inasistencias docentes          | 3                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                                |                                 | Informes Administrativos                                | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                                |                                 | Informe de Gestión                                      | 3                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                | SESIONES                        | Sesiones de Comisión Académica                          | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                       | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL                | SERIE DOCUMENTAL               | SUBSERIE DOCUMENTAL                                     | TIEMPO DE CONSERVACIÓN   |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|---|--|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|  |                                       |                                |   | GESTIÓN  | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN | ACREDITACIÓN DE INVESTIGADORES |   | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |                                       | CONVOCATORIAS                  | Convocatorias de proyectos de investigación             | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |                                       | CORRESPONDENCIA GENERAL        | Oficios   | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                                       |                                | Memorandos  | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                                       |                                | Memorandos Circulares                                   | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                                       |                                | Correos electrónicos                                    | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                                       | EVENTOS                        | Eventos de investigación, innovación y desarrollo       | 3  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                       | EXPEDIENTES                    | Expedientes de proyectos de investigación               | 1  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |                                       |                                | Expedientes de proyectos de semillero de investigadores | 1  | P       |   |                   | X            | X                    |         |
|  |                                       |                                | Expedientes de Grupos de Investigación                  | 1  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                       | INFORMES                       | Informes Administrativos                                | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                                       |                                | Informe de Gestión                                      | 3  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                                       | PATENTES                       |   | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |                                       | PROGRAMAS INSTITUCIONALES      | Programa extracurricular SEMILLERO DE INVESTIGADORES    | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| PUBLICACIONES                            | Publicaciones de libros               | 3                              | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |         | X   | X                 |              |                      |         |
|  | Públicaciones de artículos            | 3                              | P   |  |         | X   | X                 |              |                      |         |
| REGISTROS                                | Registros ISBN                        | 3                              | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |         | X   | X                 |              |                      |         |
|  | Registro de Marca                     | 3                              | P   |  |         | X   |                   | X            |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                       | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL       | SERIE DOCUMENTAL           | SUBSERIE DOCUMENTAL                               | TIEMPO DE CONSERVACIÓN   |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|--|------------------------------|----------------------------|---|--|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|  |                              |                            |   | GESTIÓN  | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
|  |                              | SESIONES                   | Sesiones Comisión de Investigación                | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                              |                            | Sesiones Coordinación General de Investigación    | 3  | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | DIRECCIONES DE CARRERA       | ACTAS                      | Actas de Sesiones de carrera                      | 3  | P       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado |                   | X            |                      | X       |
|  |                              | CORRESPONDENCIA GENERAL    | Oficios   | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                              |                            | Memorandos  | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                              |                            | Memorandos Circulares                             | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                              |                            | Correos electrónicos                              | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                              | EVENTOS                    | Eventos Académicos                                | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |                              | EXPEDIENTES                | Expedientes Prácticas profesionales de esudiantes | 1  | 6       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                              |                            | Expedientes del proceso de titulación de grado    | 1  | 6       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                              | INFORMES                   | Informes Administrativos                          | 3  | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                              |                            | Informes de Gestión                               | 3  | 5       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                              |                            | Informes de tutorías                              | 3  | 2       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                              | PLANIFICACIONES ACADÉMICAS | Planifacación académica tercer nivel              | 3  | 5       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| PORTAFOLIO DE CURSO                      | Portafolio de Curso de Grado | 3                          | 5   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos | X       |   |                   |              |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                       | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL                     | SERIE DOCUMENTAL                   | SUBSERIE DOCUMENTAL                               | TIEMPO DE CONSERVACIÓN  |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|--|--|------------------------------------|---|---|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|  |  |                                    |   | GESTIÓN   | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA | CORRESPONDENCIA GENERAL            | Oficios   | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |  |                                    | Memorandos  | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |  |                                    | Memorandos Circulares                             | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |  |                                    | Correos electrónicos                              | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |  | EDUCACIÓN CONTINUA                 |   | 3   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |  | EXPEDIENTES                        | Expedientes del proceso de titulación de posgrado | 1   | 6       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |  | INFORMES                           | Informes Administrativos                          | 3   | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |  |                                    | Informe de Gestión                                | 3   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |  | JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN DOCENTES |   | 3   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |  | PORTAFOLIO DE CURSO                | Portafolio de Curso de Posgrado                   | 3   | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |  | PROCESOS DE BECAS                  | Procesos de becas de posgrado                     | 3   | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |  | PROCESOS DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN   | Procesos de admisión y selección de posgrado      | 3   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |  | PROGRAMAS INSTITUCIONALES          | Programas de maestrías                            | 5   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|  |  | SESIONES                           | Sesiones Junta Académica de posgrado              | 3   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| Sesiones internas de Posgrado            | 3  |                                    | 4   | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X       |   |                   |              |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                       | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL        | SERIE DOCUMENTAL           | SUBSERIE DOCUMENTAL                              | TIEMPO DE CONSERVACIÓN  |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|--|-------------------------------|----------------------------|--|---|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|  |                               |                            |  | GESTIÓN   | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | BIBLIOTECA                    | CORRESPONDENCIA GENERAL    | Memorandos                                       | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Memorandos Circulares                            | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Correos electrónicos                             | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                               | INFORMES                   | Informes Administrativos                         | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Informe de Gestión                               | 3   | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|  |                               | PROCESOS DE DONACIONES     | Procesos de donaciones de libros                 | 3   | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS    | CORRESPONDENCIA GENERAL    | Memorandos                                       | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Memorandos Circulares                            | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Correos electrónicos                             | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                               | INFORMES                   | Informes Administrativos                         | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                               | PLANIFICACIONES ACADÉMICAS | Planificación académica Ciclos Centro de Idiomas | 3   | 5       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|  |                               | PORTAFOLIO DE CURSO        | Portafolio de curso de Idiomas                   | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
| PROCESOS DE EXONERACIÓN                  | Exoneración Centro de Idiomas | 3                          | 4  | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X       |   |                   |              |                      |         |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN | JEFATURA DEL CAI              | CORRESPONDENCIA GENERAL    | Memorandos                                       | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Memorandos Circulares                            | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                               |                            | Correos electrónicos                             | 3   | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|  |                               | INFORMES                   | Informes Administrativos                         | 3   | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|  |                               | PLANIFICACIONES ACADÉMICAS | Planificación académica Ciclos CAI               | 3   | 4       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                        | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL   | SERIE DOCUMENTAL          | SUBSERIE DOCUMENTAL                                      | TIEMPO DE CONSERVACIÓN   |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|---|--------------------------|---------------------------|--|--|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|   |                          |                           |  | GESTIÓN  | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
|   |                          | PORTAFOLIO DE CURSO       | Portafolio Curso CAI                                     | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                          | PROCESOS DE EXONERACIÓN   | Exoneración CAI  | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
| VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR |                          | CORRESPONDENCIA GENERAL   | Oficios  | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|   |                          |                           | Memorandos   | 3  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|   |                          |                           | Memorandos Circulares                                    | 3  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|   |                          |                           | Correos electrónicos                                     | 3  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|   |                          | EXPEDIENTES               | Expedientes de bares                                     | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                          | FICHAS                    | Ficha odontológica                                       | 1  | 6       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                          | HISTORIAS                 | Historias clínicas de estudiantes                        | 1  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|   |                          | INFORMES                  | Informes Administrativos                                 | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|   |                          |                           | Informe de Gestión                                       | 3  | P       |   |                   | X            | X                    |         |
|   |                          | PLANES INSTITUCIONALES    | Planes de estudio de vinculación                         | 2  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|   |                          | PROCESOS DE BECAS         | Procesos de becas de grado                               | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|   |                          | PROGRAMAS INSTITUCIONALES | Programa de educación para la salud y fomento preventivo | 2  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|   |                          |                           | Programas extracurriculares - ARTESPAM                   | 3  | P       |   |                   | X            |                      | X       |
| Programas vacacionales                    | 1                        |                           | P  |  | X       |   |                   | X            |                      |         |
| SESIONES                                  | Sesiones comité de bares | 3                         | P  | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |         | X   |                   | X            |                      |         |





TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                        | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL                              | SERIE DOCUMENTAL                  | SUBSERIE DOCUMENTAL  | TIEMPO DE CONSERVACIÓN   |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|---|---|-----------------------------------|--|--|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|   |   |                                   |  | GESTIÓN  | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR | COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD | ACTAS                             | Actas Comisión operativa de vinculación                      | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |   | CONVOCATORIAS                     | Convocatorias de proyectos de vinculación                    | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|   |   | CORRESPONDENCIA GENERAL           | Oficios  | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |   |                                   | Memorandos   | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |   |                                   | Memorandos Circulares  | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |   |                                   | Correos electrónicos   | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |   | EXPEDIENTES                       | Expedientes de proyectos de vinculación                      | 1  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|   |   | INFORMES                          | Informes Administrativos                                     | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
| Informe de Gestión                        | 3   |                                   | P  | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |         | X   | X                 |              |                      |         |
| SESIONES                                  | Sesiones Comisión General de Vinculación            | 3                                 | P  | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |         | X   |                   | X            |                      |         |
| VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR | UNIDAD DE BIENESTAR POLITÉCNICO                     | CORRESPONDENCIA GENERAL           | Memorandos   | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |   |                                   | Memorandos Circulares  | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |   |                                   | Correos electrónicos   | 3  | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |   | INFORMES                          | Informes Administrativos                                     | 3  | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |   |                                   | Informe de Gestión   | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|   |   | PROCESOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL | Proceso de seguimiento y evaluación psicológica estudiantil. | 3  | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL                   | Segunda y Tercera matrícula                         | 5                                 | P  | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos |         | X   |                   | X            |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                        | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL                  | SERIE DOCUMENTAL                | SUBSERIE DOCUMENTAL                       | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |                             | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |   | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|---|---|---------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|---|-------------------|---|----------------------|---------|
|   |   |                                 |   | GESTIÓN                | CENTRAL                     |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN  | COMPLETA             | PARCIAL |
| VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR | UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS       | CORRESPONDENCIA GENERAL         | Oficios                                   | 3                      | 4                           | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |   |                      |         |
|   |   |                                 | Memorandos                                | 3                      | 4                           |   | X                 |   |                      |         |
|   |   |                                 | Memorandos Circulares                     | 3                      | 4                           |   | X                 |   |                      |         |
|   |   |                                 | Correos electrónicos                      | 3                      | 4                           |   | X                 |   |                      |         |
|   |   | INFORMES                        | Informes Administrativos                  | 3                      | 4                           | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |   |                      |         |
|   |   |                                 | Informe de Gestión                        | 3                      | P                           | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|   |   | SEGUIMIENTO A GRADUADOS         | Encuesta de empleabilidad                 | 3                      | P                           | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   |                      | X       |
|   |   |                                 | Encuesta de satisfacción                  | 3                      | P                           |   |                   | X   |                      | X       |
|   |   | SESIONES                        | Sesiones Comisión Seguimiento a Graduados | 3                      | P                           | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|   |   | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD |   | ACTAS                  | Actas Gestión de la Calidad | 3   | 4                 | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                    |         |
| CORRESPONDENCIA GENERAL                   | Oficios                                 |                                 |   | 3                      | 4                           | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |   |                      |         |
|   | Memorandos                              |                                 |   | 3                      | 4                           |   | X                 |   |                      |         |
|   | Memorandos Circulares                   |                                 |   | 3                      | 4                           |   | X                 |   |                      |         |
|   | Correos electrónicos                    |                                 |   | 3                      | 4                           |   | X                 |   |                      |         |
| EVALUACIÓN INSTITUCIONAL                  | Autoevaluación institucional            |                                 |   | 3                      | P                           | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|   | Evaluación de logros y aprendizaje      |                                 |   | 3                      | P                           |   |                   | X   |                      | X       |
|   | Evaluación desempeño docente            |                                 |   | 3                      | P                           |   |                   | X   |                      | X       |
| EXPEDIENTES                               | Expediente de información para el SIIES |                                 |   | 3                      | P                           | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   |                      | X       |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL         | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL | SERIE DOCUMENTAL           | SUBSERIE DOCUMENTAL                           | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|----------------------------|------------------------|----------------------------|---|------------------------|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|                            |                        |                            |   | GESTIÓN                | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
|                            |                        | INFORMES                   | Informes Administrativos                      | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                            |                        |                            | Informe de Gestión                            | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                            |                        | SESIONES                   | Sesiones Comisión Aseguramiento de la Calidad | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN |                        | CORRESPONDENCIA GENERAL    | Oficios                                       | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                            |                        |                            | Memorandos                                    | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                            |                        |                            | Memorandos Circulares                         | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                            |                        |                            | Correos electrónicos                          | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|                            |                        | INFORMES                   | Informes Administrativos                      | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 | X            | X                    |         |
|                            |                        |                            | Informe de Gestión                            | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                            |                        | PLANES INSTITUCIONALES     | Planes estratégicos                           | 7                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                            |                        |                            | Planes Operativos                             | 7                      | P       |   |                   | X            | X                    |         |
|                            |                        | CORRESPONDENCIA GENERAL    | Oficios                                       | 5                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|                            |                        |                            | Memorandos                                    | 5                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|                            |                        |                            | Memorandos Circulares                         | 5                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|                            |                        |                            | Correos electrónicos                          | 5                      | P       |   |                   | X            |                      | X       |
|                            |                        | DECLARACIONES DE IMPUESTOS | Servicio de Rentas                            | 7                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                            |                        | EGRESOS                    | Egresos bajas de bienes                       | 7                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría                    | X                 |              |                      |         |
|                            |                        |                            | Egresos bajas de semovientes                  | 7                      | 10      |   | X                 |              |                      |         |
|                            |                        |                            | Egresos gastos contratos                      | 7                      | 10      |   | X                 |              |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL                          | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL | SERIE DOCUMENTAL                                  | SUBSERIE DOCUMENTAL  | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|---|------------------------|---|--|------------------------|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|   |                        |   |  | GESTIÓN                | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| DIRECCIÓN FINANCIERA                        |                        |   | Egresos gastos corrientes                                    | 7                      | 10      | General del Estado  | X                 |              |                      |         |
|   |                        |   | Egresos gastos remuneración                                  | 7                      | 10      |   | X                 |              |                      |         |
|   |                        | INFORMES  | Informes Administrativos                                     | 7                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                        |   | Informe de Gestión   | 7                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|   |                        | INGRESOS  |  | 7                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                        | MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS                    |  | 7                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|   |                        | REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS                  |  | 7                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|   |                        | ACTAS   | Actas de entrega-recepción de bienes de proveedores          | 5                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                        | CONSTATAIONES FÍSICAS, REASIGNACIONES Y TRASPASOS |  | 5                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                        | EXPEDIENTES                                       | Expediente de bienes larga duración y control administrativo | 5                      | 10      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
| Expediente de ingresos y egresos de almacén | 5                      |   | 10   | X                      |         |   |                   |              |                      |         |
| DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA              |                        | CORRESPONDENCIA GENERAL                           | Oficios  | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                        |   | Memorandos   | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |                        |   | Memorandos Circulares  | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |                        |   | Correos electrónicos   | 3                      | 4       |   | X                 |              |                      |         |
|   |                        | INFORMES  | Informes Administrativos                                     | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|   |                        |   | Informe de Gestión   | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL          | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL | SERIE DOCUMENTAL        | SUBSERIE DOCUMENTAL                         | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL   | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|-----------------------------|------------------------|-------------------------|---|------------------------|---------|--|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|                             |                        |                         |   | GESTIÓN                | CENTRAL |  | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
|                             |                        | PROCESOS JURÍDICOS      | Procesos Administrativos del Sector Público | 2                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado<br><b>** Solo en los casos dispuestos en el art. 233 de la Constitución del Ecuador NO PREESCRIBEN determinados procesos y por ende no se podrán eliminar.</b> | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Procesos Constitucionales                   | 2                      | 5       |  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Procesos judiciales                         | 2                      | 5       |  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Sumarios Administrativos                    | 2                      | 5       |  | X                 |              |                      |         |
| DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO |                        | CORRESPONDENCIA GENERAL | Oficios                                     | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Memorandos                                  | 3                      | 4       |  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Memorandos Circulares                       | 3                      | 4       |  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Correos electrónicos                        | 3                      | 4       |  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        | EXPEDIENTES             | Expedientes del personal Administrativo     | 10                     | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos   |                   | X            | X                    |         |
|                             |                        |                         | Expedientes del personal Docente            | 10                     | P       |  |                   | X            | X                    |         |
|                             |                        |                         | Expedientes, procesos de contratación       | 7                      | P       |  |                   | X            |                      | X       |
|                             |                        | FORMULARIOS             | Formulario impuesto a la renta              | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        | INFORMES                | Informes Administrativos                    | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        |                         | Informe de Gestión                          | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos   |                   | X            | X                    |         |
|                             |                        | MANUALES DE FUNCIONES   |   | 5                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos   |                   | X            |                      | X       |
|                             |                        | PLANES INSTITUCIONALES  | Planes de capacitación                      | 3                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado  | X                 |              |                      |         |
|                             |                        | PROCESOS DE NOMINA      | Roles de encargos                           | 5                      | 7       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado  | X                 |              |                      |         |
| Roles del personal          | 5                      |                         | 7   | X                      |         |  |                   |              |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL          | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL                  | SERIE DOCUMENTAL          | SUBSERIE DOCUMENTAL                              | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |   | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|-----------------------------|---|---------------------------|--|------------------------|---|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|                             |   |                           |  | GESTIÓN                | CENTRAL   |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
|                             |   | REPORTES                  | Reporte de asistencia del personal               | 3                      | 5   | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                             |   | SELECCIÓN DEL PERSONAL    | Selección del personal Administrativo            | 3                      | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
| DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CORRESPONDENCIA GENERAL   | Memorandos                                       | 3                      | 4   | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                             |   |                           | Memorandos Circulares                            | 3                      | 4   |   | X                 |              |                      |         |
|                             |   |                           | Correos electrónicos                             | 3                      | 4   |   | X                 |              |                      |         |
|                             |   | HISTORIAS                 | Historias clínicas de docentes y administrativos | 2                      | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|                             |   | INFORMES                  | Informes Administrativos                         | 3                      | 4   | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | x                 |              |                      |         |
|                             |   |                           | Informe de Gestión                               | 3                      | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                             |   | PLANES INSTITUCIONALES    | Planes de emergencia                             | 3                      | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|                             |   |                           | Planes de prevención                             | 3                      | P   |   |                   | X            |                      | X       |
|                             |   | REPORTES                  | Reporte de incidentes y accidentes               | 3                      | P   | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            |                      | X       |
|                             |   | SESIONES                  | Sesiones del Comité paritario institucional      | 3                      | P   |   |                   | X            | X                    |         |
|                             | CONVENIOS                               | Convenios Específicos     | 3  | P                      | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |   | X                 |              | X                    |         |
|                             |   | Convenios Internacionales | 3  | P                      |   |   | X                 |              | X                    |         |
|                             |   | Convenios Marcos          | 3  | P                      |   |   | X                 |              | X                    |         |
|                             | CORRESPONDENCIA GENERAL                 | Oficios                   | 3  | 4                      | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X   |                   |              |                      |         |
|                             |   | Memorandos                | 3  | 4                      |   | X   |                   |              |                      |         |
|                             |   | Memorandos Circulares     | 3  | 4                      |   | X   |                   |              |                      |         |
|                             |   | Correos electrónicos      | 3  | 4                      |   | X   |                   |              |                      |         |



TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

| SECCIÓN DOCUMENTAL    | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL | SERIE DOCUMENTAL           | SUBSERIE DOCUMENTAL  | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |   | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|-----------------------|------------------------|----------------------------|--|------------------------|---------|---|-------------------|---|----------------------|---------|
|                       |                        |                            |  | GESTIÓN                | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN  | COMPLETA             | PARCIAL |
| SECRETARIA GENERAL    |                        | ELECCIONES INSTITUCIONALES |  | 7                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   |                      | X       |
|                       |                        | EXPEDIENTES                | Expedientes académicos de titulación de grado                  | 1                      | P       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |   |                      |         |
|                       |                        |                            | Expedientes académicos de titulación de posgrado               | 1                      | P       |   | X                 |   |                      |         |
|                       |                        | INFORMES                   | Informes Administrativos                                       | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |   |                      |         |
|                       |                        |                            | Informe de Gestión   | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|                       |                        | NORMATIVA INTERNA          |  | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|                       |                        | PROCESOS DISCIPLINARIOS    | Procesos Disciplinarios Administrativos                        | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   |                      | X       |
|                       |                        |                            | Procesos Disciplinarios Docentes                               | 3                      | P       |   |                   | X   |                      | X       |
|                       |                        |                            | Procesos Disciplinarios Estudiantes                            | 3                      | P       |   |                   | X   |                      | X       |
|                       |                        | REGISTROS                  | Registros de notas de grado                                    | 5                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|                       |                        |                            | Registro de notas de posgrado                                  | 5                      | P       |   |                   | X   | X                    |         |
|                       |                        | SELECCIÓN DEL PERSONAL     | Selección del personal Docente                                 | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   |                      | X       |
|                       |                        | SESIONES                   | Sesiones extraordinarias del Honorable Consejo Politécnico HCP | 5                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X   | X                    |         |
|                       |                        |                            | Sesiones ordinarias del Honorable Consejo Politécnico HCP      | 5                      | P       |   |                   | X   | X                    |         |
|                       |                        |                            | CORRESPONDENCIA GENERAL  | Memorandos             |         | 3   | 4                 | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                    |         |
| Memorandos Circulares |                        |                            |  | 3                      | 4       | X   |                   |   |                      |         |
| Correos electrónicos  |                        |                            |  | 3                      | 4       | X   |                   |   |                      |         |



**TABLA DE PLAZOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**  
**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

| SECCIÓN DOCUMENTAL | SUB SECCIÓN DOCUMENTAL            | SERIE DOCUMENTAL | SUBSERIE DOCUMENTAL                             | TIEMPO DE CONSERVACIÓN |         | BASE LEGAL  | DISPOSICIÓN FINAL |              | TECNICA DE SELECCIÓN |         |
|--------------------|-----------------------------------|------------------|---|------------------------|---------|---|-------------------|--------------|----------------------|---------|
|                    |                                   |                  |   | GESTIÓN                | CENTRAL |   | ELIMINACIÓN       | CONSERVACIÓN | COMPLETA             | PARCIAL |
| SECRETARIA GENERAL | UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO | INFORMES         | Informes Administrativos                        | 3                      | 4       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                    |                                   |                  | Informe de Gestión                              | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                    |                                   | INVENTARIOS      | Inventario documental                           | 5                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                    |                                   | REGISTROS        | Registro de Transferencia Documental Primaria   | 5                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                    |                                   |                  | Registro de préstamo de documentos              | 3                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                    |                                   | SESIONES         | Sesiones del Comité de Archivo                  | 3                      | P       | Art. 44 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos                          |                   | X            | X                    |         |
|                    |                                   | SOLICITUDES      | Solicitudes de reprografía documental           | 3                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |
|                    |                                   |                  | Solicitudes de consulta y/o préstamo documental | 3                      | 5       | Ley del Sistema Nacional de Archivos. - art. 13, 14 y 15. Norma Control Interno 405-04 de la Contraloría General del Estado | X                 |              |                      |         |

Ab. Julio César Ormaza Suárez

**SECRETARIO GENERAL (E) - PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ARCHIVOS ESPAM MFL**