

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE MEDELLIN
VICERRECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

| | | | | | |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 09 | MES | 04 | AÑO | 2015 |
|-----|----|-----|----|-----|------|

Presentación ante el AGN

| | | | | | |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |
|-----|----|-----|----|-----|------|

Oficina Productora: DIRECCIÓN ACADÉMICA

Acta de Aprobación No. 01

| CODIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCION EN AÑOS | | ORIGINAL O COPIA | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------------------|--|-------------------|--------------|---------------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | ARCH GESTION | ARCH CENTRAL | | C | S | E | O | |
| M.DA-01 M.DA-01.01 | ACTAS COMITÉ DE DIRECCIÓN ACADÉMICA Agenda Acta Soportes | 5 | 10 | Original | X | | | | Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. |
| M.DA-02 | CÁTEDRA Informes Programa | 2 | 10 | Original | X | | | | Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. |
| M.DA-03 | EVALUACIÓN DE CURSOS Y DOCENTES consolidado evaluación docente comunicaciones | 2 | 10 | Original | | X | | | Esta serie se selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. Nota: La selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la Oficina de Gestión y Patrimonio Documental. |

SEDE MEDELLIN
VICERRECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

| | | | | | |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 09 | MES | 04 | AÑO | 2015 |
|-----|----|-----|----|-----|------|

Presentación ante el AGN

| | | | | | |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |
|-----|----|-----|----|-----|------|

| Oficina Productora: DIRECCIÓN ACADÉMICA | | Acta de Aprobación No. 01 | | Presentación ante el AGN | | | | PROCEDIMIENTO | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------|--------------|--------------------------|-------------------|---|---|---------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CODIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCION EN AÑOS | | ORIGINAL O COPIA | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | | | | | | | | |
| | | ARCH GESTION | ARCH CENTRAL | | C | S | E | O | | | | | | | | | |
| M.DA-04 | IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD | 2 | 0 | Original | | | X | | <p>La Serie se Elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo de Gestión debido a que pierde sus valores primarios(administrativos) y no adquiere otros que ameriten su conservación. La serie se producirá y conservará de manera electrónica.</p> <p>Nota: Los diferentes componentes de calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.</p> | | | | | | | | |
| M.DA-04.01 | AUDITORIAS INTERNAS(Electrónico o Análogo) Informe de auditoría interna del proceso | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M.DA-04.02 | INDICADORES DEL PROCESO (Electrónico o Análogo) Hoja de Vida de indicadores Medición y análisis | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M.DA.-04.03 | PLANES DE MEJORAMIENTO(Electrónico) Acciones Correctivas Acciones preventivas Oportunidades de Mejora | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M.DA-04.04 | GESTIÓN DEL RIESGO(Electrónico o Análogo) Matriz de riesgo del proceso Planes de Tratamiento(si aplica) Evaluaciones de la Gestión del Riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M.DA-04.05 | GESTIÓN DOCUMENTAL(Electrónica o análoga) Documentos del proceso Solicitudes documentales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M.DA-04.06 | GESTIÓN DEL SERVICIO Identificación de trámites y servicios Encuesta de percepción(Si aplica) Fallas de Prestación del servicio (si aplica) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M.DA-05 M.DA-05.01 M.DA-05.02 M.DA-05.03 | INFORMES DE GESTIÓN EXTERNOS INTERNOS | 2 | 3 | Original | | X | | | <p>Esta serie se selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.</p> <p>Nota: La selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la Oficina de Gestión y Patrimonio Documental.</p> | | | | | | | | |
| M.DA-06 M.DA-06.01 | MOVILIDAD INTERNA ENTRE SEDES Comunicaciones oficiales | 2 | 10 | Copia | | | X | | <p>Finalizada su retención en el Archivo de Gestión, se Elimina toda la serie, por no poseer ningun valor administrativo</p> | | | | | | | | |

SEDE MEDELLIN
VICERRECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

| | | | | | |
|---------------------------------------|----|-----|----|-----|------|
| Aprobación del Comité Nacional de GPD | | | | | |
| DÍA | 09 | MES | 04 | AÑO | 2015 |
| Presentación ante el AGN | | | | | |
| DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |

| Oficina Productora: DIRECCIÓN ACADÉMICA | | Acta de Aprobación No. 01 | | Presentación ante el AGN | | | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|--------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| CODIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | ORIGINAL O COPIA | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | ARCH GESTION | ARCH CENTRAL | | C | S | E | O | |
| M.DA-07 | PRÁCTICAS DOCENTES Solicitud Respuesta | 2 | 10 | Original | | | X | | Finalizada su retención en el Archivo de Gestión, se Elimina toda la serie, por no poseer ningún valores administrativo |
| M.DA-08 M.DA-08.01 M.DA-08.02 | PROGRAMAS CURRICULARES AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PREGRADO Y POSGRADO Directrices Plan de mejoramiento Resolución CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y APERTURA copias de Acuerdos Programas | 5 | 10 | Copia | X | | | | Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. |
| M.DA-09 | PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Calendario Académico Programación | 1 | 0 | Copia | | | X | | Finalizada su retención en el Archivo de Gestión, se Elimina toda la serie, por no poseer ningún valor administrativo |
| M.DA-10 | PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMULACIÓN Estudios previos que respaldan el proyecto Formulación detallada del proyecto Concepto de viabilidad Soportes de la formulación EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de asignación de directores de proyectos Resolución de asignación de recursos Conceptos de evaluación Comunicaciones oficiales Solicitudes de modificaciones Solicitudes de traslado presupuestales Informes de avance técnico semestral Anexos evidencias del avance del proyecto EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE Ficha versión libre Ficha de evaluación final y cierre Soportes a la evaluación final y cierre | 2 | 6 | Original | | | X | | Finalizada su retención en el Archivo de Gestión, se Elimina toda la serie, por no poseer ningún valor administrativo |
| M.DA-11 | PRUEBAS DE ESTADO Normativa Resultados(soporte Electrónico) Comunicaciones | 2 | 10 | Copia | X | | | | Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. |



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---------------|-----------------|
| Codigo | U-FT-11.005.001 |
| Version | 2.0 |
| PÁGINA 4 de 4 | |

SEDE MEDELLIN VICERRECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

| | | | | | |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 09 | MES | 04 | AÑO | 2015 |
|-----|----|-----|----|-----|------|

Presentación ante el AGN

| | | | | | |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |
|-----|----|-----|----|-----|------|

Oficina Productora: DIRECCIÓN ACADÉMICA

Acta de Aprobación No. 01

| CODIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCION EN AÑOS | | ORIGINAL O COPIA | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|---------|--|-------------------|--------------|---------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | ARCH GESTION | ARCH CENTRAL | | C | S | E | O | |
| M.DA-12 | UNIDAD PEDAGOGICA Acuerdo de creación Resoluciones de nombramiento Oficios Soportes | 2 | 10 | Copia | X | | | | Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. |

CARLOS ALBERTO ZARÁTE YEPES
SECRETARIO DE SEDE

ALBA RUTH MARÍN GÓMEZ
JEFE SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL