

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: U-FT-11.005.001
Version: 2.0

SEDE MEDELLIN

VICERRECTORIA

Vigente a partir del 01/07/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPC: _____
 Preservación ante el AGN: _____

PROCEDIMIENTO	DLA	03	MES	06	AÑO	2015
	DLA	00	MES	00	AÑO	2000

Oficina Productora:	CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Acta de Aprobación No. 02		DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO	
			RETENCIÓN EN AÑOS	ARCH. GESTION			
M. OPE-01		BANCO DE PROYECTOS U.N. (BPUN) Perla del proyecto (aplicativo BPUN) Formulación detallada (medio electrónico - aplicativo BPUN) Modificaciones (versiones) (medio electrónico - aplicativo BPUN) Resolución de nombramientos de directores (medio físico y electrónico - aplicativo BPUN) Concepto de aprobación del Proyecto (medio electrónico - aplicativo BPUN) Informes de seguimiento del proyecto (medio electrónico - aplicativo BPUN) Comunicaciones oficiales (medio físico y/o electrónico) Informe final del proyecto (electrónico) Acta de liquidación del proyecto (medio electrónico - aplicativo BPUN) Soportes magnéticos	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.
M. OPE-02		BOLETÍN ESTADÍSTICO Boletín (Digital) http://planeacion.medellin.unal.edu.co/la-oficina/boletin-estadistico.html	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.
M. OPE-03		ESTUDIOS DE PLANEACIÓN Informe (digital)	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.

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código U-FT-11.005.001
Version 2.0

SEDE MEDELLIN

VICERECTORIA

Vigente a partir del 01/07/2016

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

Arcepción del Comité Nacional de GRC: DIA 03 MES 06 AÑO 2016
Presentación ante el ASN: DIA 00 MES 00 AÑO 2000

Oficina Productora:	CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Acta de Aprobación No. 02		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			ARCH.GESTION	ARCH.CENTRAL		C	S	E	O		
M.OPE-04		IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD									<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 amenen 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.OPE-04.01		AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Analógico)									
M.OPE-04.02		Informe de auditoría interna del proceso									
		INDICADORES DEL PROCESO (Electrónico o Analógico)									
		Hoja de Vida de indicadores									
		Medición y análisis									
M.OPE-04.03		PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico)									
		Acciones correctivas									
		Acciones preventivas									
		Oportunidades de Mejora									
M.OPE-04.04		GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Analógico)									
		Planes de riesgo del proceso	2	0	Original				X		
		Planes de Tratamiento (si aplica)									
		Evaluaciones de la Gestión del Riesgo									
M.OPE-04.05		GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónica o analoga)									
		Documentos del proceso									
		Solicitudes documentales									
		GESTIÓN DEL SERVICIO									
		Identificación de trámites y servicios									
		Encuesta de percepción (si aplica)									
		Fallas de Prestación del servicio (si aplica)									
M.OPE-05		INFORMES DE GESTIÓN									
M.OPE-05.01		Informe EXTERNOS	2	3	Original				X		
M.OPE-05.02		Informe INTERNOS									
M.OPE-05.03		Informe									
M.OPE-06		PLANES DE ACCIÓN DE SEDE									
M.OPE-06.01		Plan	5	10	Copia				X		

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código UFT-11.005.001
Version 2.0

SEDE MEDELLIN

VICERRECTORIA

Vigente a partir del 01/07/2016

Converencias DE: C. CONSERVACIÓN S. SELECCIÓN E. ELIMINACIÓN O. OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPO: DA 03 MES 36 AÑO 2016

Preservación: año 00 MES 00 AÑO 2000

Oficina Productora: OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención en Años		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO	ASCI CENTRAL		C	S.	E	O	
M.OPE-07	PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO DE SEDE DE INVERSIÓN Proyectos inscritos en el Banco de Proyectos -Aplicativo BPUN Solicitud de distribución presupuestada de inversión por proyecto (fecha financiera) Solicitud de ajustes al Presupuesto de inversión Solicitud del PAC y giro de recursos	5	10	Original Original Copia Original			X		Finalizada la retención en el Archivo Central, se elimina toda la serie, porque los Planes Operativos se condensan en la serie PLAN DE DESARROLLO de Vicerrectoría los Informes de Ejecución conforman la serie INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL del Grupo de Presupuesto. Los Proyectos del Banco de Proyectos se incluyen en la Serie BANCO DE PROYECTOS U.N. (BPUN) de esta Oficina. Los Proyectos de los Presupuestos de Funcionamiento y de Inversión se eliminan porque pierden valor, de igual forma se eliminan los demás documentos porque son material de trabajo.

Carlos Alberto Zarate Yeres
(firma)
CARLOS ALBERTO ZARATE YERES
SECRETARIO DE SEDE

Alba Ruth Marin Gomez
(firma)
ALBA RUTH MARIN GÓMEZ
JEFE SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL