

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE MEDELLIN
OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
Vigente a partir del 01/10/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

Presentación ante el AGN

Oficina Productora: SECCIÓN DE CALIDAD		Acta de Aprobación No. 02		Aprobación del Comité Nacional de GPD				Presentación ante el AGN			
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O			
M.SCA-01 M.SCA-01.01	ACTAS ACTAS COMITÉ DE CALIDAD Actas Soportes	5	10	Original	X				Finalizada su retención en el Archivo Central, se conserva toda la serie, está conformada por documentos originales que registran la memoria contractual de la universidad. Por ésta razón se transfieren al Archivo Histórico.		
M.SCA-02.01 M.SCA-02.02 M.SCA-02.03 M.SCA-03	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD PERCEPCIÓN DEL SISTEMA Encuesta de percepción Análisis encuesta de percepción soportes ADMINISTRACIÓN APLICATIVO DE CALIDAD Comunicaciones con el proveedor Soportes de administración del aplicativo CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD Contenido de la capacitación (Electrónico) Listado de asistentes Evaluaciones (si aplica)	5	10	Original			X		De la Serie se selecciona una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.		
M.SCA-04	COMPONENTE DE CALIDAD ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Política de administración de riesgos Mapas de riesgos AUDITORÍAS Programas y planes Listas de verificación Informes de auditoría Evaluación de auditores	5	10	Original	X				La serie se conserva de manera permanente en el archivo historico por los valores que representa para la Universidad.		
M.SCA-05 M.SCA-05.01	INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Informe INFORMES INTERNOS Informe INFORMES EXTERNOS Informe	2	5	Original		X			De la Serie se selecciona una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.		

SEDE MEDELLIN
OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
Vigente a partir del 01/10/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	03	MES	06	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: SECCIÓN DE CALIDAD		Acta de Aprobación No.		02					
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
M.SCA-06 M.SCA-06.01	PROYECTOS PROYECTO BPUN Propuestas Ficha técnica Reportes Soportes específicos PRESUPUESTO Formulaciones Detalladas Informe de ingresos Solicitud de traslados SUBPROYECTOS Planes Formulación detallada de subproyectos Comunicaciones Informes de proyecto nacional Informes de avance trimestral Soportes específicos	5	0	Copia			x		La Serie se elimina al finalizar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión debido a que los proyectos originales se conservan en la Oficina de Planeación.

CARLOS ALBERTO ZARATE YEPES
SECRETARIO DE SEDE

ALBA RUTH MARIN GÓMEZ
JEFE SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE MEDELLIN
OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
Vigente a partir del 01/10/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	03	MES	06	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: SECCIÓN DE CALIDAD		Acta de Aprobación No. 02		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	C	S	E		O
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL						
M.SCA-01 M.SCA-01.01	ACTAS ACTAS COMITÉ DE CALIDAD Actas Soportes	5	10	Original	X				Finalizada su retención en el Archivo Central, se conserva toda la serie, está conformada por documentos originales que registran la memoria contractual de la universidad. Por ésta razón se transfieren al Archivo Histórico.
M.SCA-02.01 M.SCA-02.02 M.SCA-02.03 M.SCA-03	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD PERCEPCIÓN DEL SISTEMA Encuesta de percepción Análisis encuesta de percepción soportes ADMINISTRACIÓN APLICATIVO DE CALIDAD Comunicaciones con el proveedor Soportes de administración del aplicativo CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD Contenido de la capacitación (Electrónico) Listado de asistentes Evaluaciones (si aplica)	5	10	Original			X		De la Serie se selecciona una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.
M.SCA-04	COMPONENTE DE CALIDAD ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Política de administración de riesgos Mapas de riesgos AUDITORÍAS Programas y planes Listas de verificación Informes de auditoría Evaluación de auditores	5	10	Original	X				La serie se conserva de manera permanente en el archivo historico por los valores que representa para la Universidad.
M.SCA-05 M.SCA-05.01	INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Informe INFORMES INTERNOS Informe INFORMES EXTERNOS Informe	2	5	Original		X			De la Serie se selecciona una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.

SEDE MEDELLIN
OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
Vigente a partir del 01/10/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	03	MES	06	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: SECCIÓN DE CALIDAD		Acta de Aprobación No.		02					
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
M.SCA-06 M.SCA-06.01	PROYECTOS PROYECTO BPUN Propuestas Ficha técnica Reportes Soportes específicos PRESUPUESTO Formulaciones Detalladas Informe de ingresos Solicitud de traslados SUBPROYECTOS Planes Formulación detallada de subproyectos Comunicaciones Informes de proyecto nacional Informes de avance trimestral Soportes específicos	5	0	Copia			x		La Serie se elimina al finalizar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión debido a que los proyectos originales se conservan en la Oficina de Planeación.

CARLOS ALBERTO ZARATE YEPES
SECRETARIO DE SEDE

ALBA RUTH MARIN GÓMEZ
JEFE SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL