

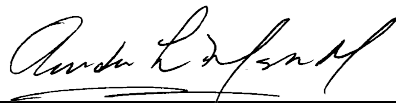
SEDE MANIZALES
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
Centro Editorial
Vigente a partir del 24/03/2022

Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	ACTA 001 DE 2022					
Fecha de Aprobación:	DIA	24	MES	03	AÑO	2022
Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación:	Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación					
Fecha de Convalidación:	DIA	14	MES	12	AÑO	2023
Versión:	3		Fecha de Elaboración:	31/8/2021		

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	CENTRO EDITORIAL									
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	Mz.FAD.1.005									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
Mz.FAD.1.005-002 Mz.FAD.1.005 -002.049	ACTAS ACTAS DEL COMITÉ EDITORIAL Comunicación oficial de convocatoria Acta del Comité Editorial	PDF/A PDF/A	2	18	X					<p>La subserie contiene las actas de Comité de Editorial que son documentos producidos por la instancia que busca garantizar la apropiación de las políticas editoriales y regular el cumplimiento de los procedimientos para registro, dictamen, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de sus publicaciones, siguiendo los protocolos que sobre el asunto se definen administrativamente para garantizar la calidad en la producción académica de la Universidad.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión del Comité Editorial de cada año.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la historia institucional de la Universidad Nacional de Colombia, ya que evidencia el cumplimiento de las políticas editoriales institucionales.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p>

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
Mz.FAD.1.005-086 Mz.FAD.1.005-086.020	PROYECTOS PROYECTOS EDITORIALES Presentación de proyecto editorial Proyecto editorial Concepto editorial Evaluación de pares académicos Acta de aprobación del proyecto editorial Aval de aprobación o negación del proyecto editorial Comunicación de suspensión, retiro o rechazo del proyecto editorial Autorización de Transferencia Interna para adquisición de bienes y servicios (ATI) Cesión de derechos patrimoniales o declaración de derechos de titularidad de derechos patrimoniales Contrato de coedición Hoja de ruta Aprobación o negación de sello editorial Pruebas de diagramación Registro de ISBN o ISSN o ISMN Aval uso de imagen institucional Ficha catalográfica Versión final del proyecto editorial Autorización de conversión a versión digital Resolución de impresión Resolución de distribución Control de calidad de libros impresos	PDF/A (.pdf) PDF/A (.pdf)	2	18	X				Esta subserie documental contiene los Proyectos Editoriales, los cuales evidencian las decisiones y acciones tomadas por la Editorial Universidad Nacional de Colombia con miras a custodiar, dar información y orientar sobre el seguimiento de los proyectos de inversión que se han formulado, ejecutado y a los cuales se hace seguimiento que han sido asociados a la publicación de libros generados por docentes de la Universidad. Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir del cierre del Proyecto Editorial, por parte de la oficina productora. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio del proceso que tiene como objetivo gestionar y hacer seguimiento a la producción editorial de la Universidad Nacional de Colombia, aplicando los lineamientos generales establecidos en la normatividad interna y externa vigente, garantizando los criterios de calidad académica y editorial, por medio de la edición, producción, difusión, divulgación, comercialización de la producción académica, con el objeto de consolidar el sello editorial de la Universidad Nacional de Colombia. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.

CONVENCIONES DISPOSICIÓN FINAL: CT: CONSERVACIÓN TOTAL / E: ELIMINACIÓN / S: SELECCIÓN / M: REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO.



Amanda Lucía Mora Martínez/Secretaría General



Jorge Enrique Cachotís Salazar/Jefe Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental