

SEDE BOGOTÁ

Vicerrectoría de Sede
Vigente a partir del 24/03/2022

Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	ACTA 01 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:	7/6/2021		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
B.1.016-002 B.1.016-002.116	ACTAS ACTAS COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL DE SEDE Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité Técnico de Gestión Ambiental de Sede	PDF/A PDF/A	2	18	X				<p>Esta subserie documental, contiene las actas del Comité Técnico de Gestión Ambiental de Sede, documentos que evidencian la toma de decisiones por parte del ente asesor y consultivo en materia ambiental, y sus funciones están dirigidas a la formulación de propuestas y recomendaciones para el desarrollo de la Política Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia.</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 de cada año del Comité Técnico de Gestión Ambiental de Sede.</p> <p>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 de las actuaciones y decisiones tomadas por el Comité Técnico de Gestión Ambiental de Sede, correspondientes a asesorar en temas propios de la aplicación e implementación de la Política Ambiental en la Sede, la revisión de los programas y proyectos de inversión en temas ambientales, el estudio y aval ante el Consejo de Sede de los informes presentados por la Oficina de Gestión Ambiental, el apoyo a la gestión de proyectos, actividades de promoción y divulgación ambiental que se adelanten en Sede, así como el establecimiento de pautas para la atención de requerimientos de los entes de control.</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	
B.1.016-085 B.1.016-085.018	<p>PROGRAMAS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>Programa de Capacitación del Sistema de Gestión Ambiental Listado de asistencia a jornada de capacitación Informe del programa de capacitación del sistema de gestión ambiental</p>	<p>PDF/A PDF/A PDF/A</p>	2	8		X			<p>Esta subserie documental reúne los programas de capacitación del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad, con el objetivo de fomentar entre la comunidad universitaria la prevención de la contaminación y en cumplimiento de los requisitos legales ambientales.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la emisión del informe final del programa de capacitación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la eliminación de esta subserie, teniendo en cuenta que no posee valores secundarios, en tanto la información se genera en actividades cotidianas y repetitivas que evidencian la implementación de una política institucional, cuya planeación, seguimiento y evaluación se puede estudiar a través de otros documentos como lo son los programas del Sistema de Gestión Ambiental, los cuales son de conservación total.</p> <p>El proceso de eliminación de la subserie se realizará en la fase del archivo central de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento de Transferencias y Eliminación documental U.PR.11.005.022 definido por la Universidad, o las normas que los modifiquen o sustituyan. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.</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	
B.1.016-085.023	PROGRAMAS DE DESEMPEÑO AMBIENTAL Diagnóstico del Programa de Desempeño Ambiental Programa de Desempeño Ambiental Permisos ambientales Licencias ambientales Registros del Programa de Desempeño Ambiental Informe de Desempeño Ambiental Plan de Emergencia Ambiental	PDF/A PDF/A PDF/A PDF/A PDF/A PDF/A	2	18	X				<p>Esta subserie documental contiene los Programas de Desempeño Ambiental que soportan el desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales, lo que incluye la implementación y evaluación de objetivos, metas, planes y programas del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la elaboración del último informe del Programa.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valor secundario histórico en tanto que su contenido informativo es una evidencia de la inclusión de la dimensión Ambiental en el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad como en los procesos de apoyo y gestión, por medio de acciones de educación, apropiación, prevención, mitigación, control y compensación de aspectos ambientales para el cumplimiento de requisitos legales en el marco de los Objetivos Desarrollo Sostenible-ODS.</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>

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



Amanda Lucía Mora Martínez / Secretaría General



Jorge Enrique Cachiots Salazar / Jefe Oficina Nacional De Gestión y Patrimonio Documental