

**SEDE ORINOQUÍA**

**RECTORÍA**

Fecha última actualización: 03/08/2011

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

Oficina Productora: DIRECCIÓN DE SEDE		Acta de Aprobación No. 01		del Comité Archivo Intersedes del				DÍA	16	MES	11	AÑO	2011
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO				
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O					
	IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA Formato de Acciones Correctivas (Anexo 1) Formato de Oportunidades de Mejora (Anexo 2) Formato de Acciones Preventivas (Anexo 3) Comunicaciones CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS Solicitud documental (Anexo 2) Inventario Documental (Anexo 3) Comunicaciones GESTIÓN DE RIESGOS Formato de identificación del riesgo Mapa de riesgos Formato de tratamiento de riesgos Formato de adopción, adaptación y/o identificación de nuevos riesgos Comunicaciones oficiales ACTAS Actas equipos de gestión Comunicaciones INFORMES Informe del premio de mejor gestión MANUALES Manual de servicio AMBIENTE DE CONTROL Soportes específicos de la implementación de las organizaciones abiertas al aprendizaje y compromiso ético GESTIÓN DE LÍDER DE MACROPROCESO Mapa de riesgos del Macroproceso Listas de asistencia a talleres Encuestas de percepción	2	0	Original			X		La Serie se elimina al término de su retención en el Archivo de Gestión debido a que pierde sus valores primarios (administrativos) y no adquiere otros que ameriten su conservación. A partir del año 2011 la Serie se producirá y conservará de manera electrónica (con excepción de las Subseries ACTAS e INFORMES).				
	INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Informe consolidado de Sede	2	5	Original	X				Luego de su retención en el Archivo Central, la serie se conserva de manera permanente en el Archivo Histórico de la Sede.				

**SEDE ORINOQUÍA**

**RECTORÍA**

Fecha última actualización: 03/08/2011

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

Oficina Productora: DIRECCIÓN DE SEDE		Acta de Aprobación No. 01		del Comité Archivo Intersedes del		DÍA	16	MES	11	AÑO	2011	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO			
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O				
	PLANES Plan de acción de Sede Soportes	2	8	Original	X					La serie se conserva de manera permanente en el Archivo Histórico de la Sede como memoria de la planeación estratégica de la Sede.		
	PROGRAMA DE EGRESADOS INFORMACIÓN DE EGRESADOS Formato de solicitud de carné Formato de actualización de datos Soporte para la verificación de egresados Comunicaciones oficiales EVENTOS Programación del evento Planillas de inscripción Soportes de asistencia Informes SEGUIMIENTO A EGRESADOS Encuestas Informes Documentos de análisis	2	5	Original		x				Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, de la serie se selecciona una muestra para conservación permanente en el Archivo Histórico.  El tipo documental "Encuestas" se diligencia y conserva en formato digital.		
	RESOLUCIONES Resolución	5	10	Original Copia	X					La serie se transfiere en su totalidad al Archivo Histórico para conservación permanente en el Archivo Central por tratarse de actos administrativos originales, manifestación de voluntad de la Administración de la Sede.		

  
 RODRIGO CÁRDENAS ACEVEDO  
 Director de Sede

  
 YALVI ESPERANZA MARTA  
 Secretaria de Sede