



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Versión	2.0
PÁGINA 1 de 3	

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

Vigente a partir del 03/03/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD					
DÍA	10	MES	12	AÑO	2015
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA		Acta de Aprobación No. 04		Presentación ante el AGN						
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O		
DNPE-01 DNPE-01.01	ACTAS DE COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVO Y AMBIENTAL Agenda Acta Soporte	5	10	Original	X					Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
DNPE-02	CIRCULARES Y COMUNICADOS	5	5	Original	X					Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
DNPE-03 DNPE-03.01 DNPE-03.02 DNPE-03.03 DNPE-03.04 DNPE-03.05 DNPE-03.06	IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico y análogo) Informe de Auditoria Interna del proceso INDICADORES DE PROCESO (Electrónico y análogo) Hoja de vida indicadores Medición y análisis PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico y análogo) Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico y análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica) Evaluación de la gestión del riesgo GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico y análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico y análogo) Identificación de tramites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Faltas en la prestación del servicio (si aplica)	2	0	Original			X			Esta serie se <b>elimina</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque ya agotó los valores primarios para la Universidad y los originales se encuentran en el Sistema que es responsabilidad de la Vicerrectoría General. <b>Nota:</b> Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
DNPE-04 DNPE-04-01 DNPE-04-02 DNPE-04-03	INFORMES DE GESTIÓN EXTERNOS INTERNOS	2	3	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> 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.
DNPE-05 DNPE-05-01 DNPE-05-02	PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMULACIÓN Estudios previos que respaldan en proyecto Formulación detallada del proyecto Concepto de viabilidad Soportes de la formulación EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de asignación de directores de proyectos Resolución de asignación de recursos Conceptos de evaluación Comunicaciones oficiales	3	6	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> 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.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
PÁGINA 2 de 3	

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA  
Vigente a partir del 03/03/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	10	MES	12	AÑO	2015
DÍA		MES		AÑO	

Presentación ante el AGN

Oficina Productora: DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA		Acta de Aprobación No. 04		Presentación ante el AGN						
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O		
DNPE-05-03	Solicitudes de modificaciones Solicitudes de traslados presupuestales Informe de avance técnico semestral Anexos evidencias del avance del proyecto EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE Ficha de versión libre Ficha de evaluación final y cierre									
DNPE-06	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Matriz de formulación(digital) Matriz de Seguimiento(digital) Soportes	5	0	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> 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.
DNPE-07 DNPE-07-01	PLAN GLOBAL DE DESARROLLO FORMULACIÓN Documento base de discusión Resolución de claustros y colegiaturas Guías de orientación metodológica para la formulación del PGD Cronograma de actividades Documento soporte formulación plan de acción institucional Documento soporte formulación plan global de desarrollo Acto administrativo por el cual se aprueba el PGD Plan financiero	2	5	Original	X					Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
DNPE-07-02 DNPE-07-03	RESULTADOS ESPACIOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Actas Listas de asistencia Informes o memorías de relatorías Resultados consolidados Soportes EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Matriz seguimiento plan de acción institucional Matriz de seguimiento a las metas del PGD									
DNPE-08	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Soportes solicitudes traslados presupuestales Soportes proyección y programación propuesto de inversión	5	0	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> 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.
DNPE-9	PUBLICACIONES Revista de Estadísticas e Indicadores	4	0	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> 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.

**NIVEL NACIONAL**  
**RECTORIA**  
Vigente a partir del 03/03/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	10	MES	12	AÑO	2015
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

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

Oficina Productora:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA	Acta de Aprobación No.	04	Presentación ante el AGN					
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
DNPE-10	RENDICIÓN DE CUENTAS Acta (soporte físico) Soportes (físico y/o digital) Informes (físico y/o digital)	5	0	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.



RAMÓN GARCÍA PIMENT  
PRESIDENTE/SECRETARIO COMITÉ NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL  
JEFE OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL