



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código U-FT-11.005.001
Versión 2.0
PÁGINA 1 de 2

NIVEL NACIONAL
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN

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

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
DNTIC-01 DNTIC-01.02	ACTAS COMITÉ NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X				Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
DNTIC-02	ASESORIAS Y CONCEPTOS	2	4	Original			X		Esta serie se elimina después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.
DNTIC-03	CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS	2	3	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
DNTIC-04 DNTIC-04.01 DNTIC-04.02 DNTIC-04.03 DNTIC-04.04 DNTIC-04.05 DNTIC-04.06	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoria Interna del proceso INDICADORES DE PROCESO (Electrónico o Análogo) Hoja de vida indicadores Medición y análisis PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acción correctivas Acciones preventivas Oportunidades de mejora GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica) Evaluación de la gestión del riesgo GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)	2	0	Original			X		Esta serie se elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque ya agoto los valores primarios para la Universidad y los originales se encuentran en el Sistema que es responsabilidad de la Vicerrectoría General. Nota: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
DNTIC-05 DNTIC-05.01 DNTIC-05.02 DNTIC-05.03	INFORMES DE GESTIÓN EXTERNOS INTERNOS	2	3	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
DNTIC-06 DNTIC-06.01	PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMULACIÓN	3	6	Original			X		Esta serie se elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Versión	2.0
PÁGINA 2 de 2	

NIVEL NACIONAL
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN

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: DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

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	
DNTIC-06.02	Estudios previos que respaldan el proyecto Formulación detallada del proyecto Concepto de viabilidad Soportes de la formulación EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO								
DNTIC-06.03	Resolución de asignación de directores de proyectos Resolución de asignación de recursos Conceptos de evaluación Comunicaciones oficiales Solicitudes de modificaciones Solicitudes de traslado presupuestales informes de avance técnico semestral Anexos evidencias del avance del proyecto EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE								
DNTIC-07	Ficha versión libre Ficha de evaluación final y cierre Soportes a la evaluación final y cierre PRODUCTOS TECNOLOGICOS POR FUNCIONAMIENTO	3	6	Original			X		Esta serie se elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.

RAMÓN GARCÍA PIMENT

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