

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	GESTIÓN DE INFORMACIÓN		Código	U-FT-11.005.001
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Version	2.0
			PAGINA 1 de 3	

**NIVEL NACIONAL
RECTORIA**

Vigente a partir del 01/07/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	08	MES	04	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

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

Oficina Productora: GERENCIA NACIONAL DE UNISALUD		Acta de Aprobación No. 01							
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
USS-01	ACTAS	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.
USS-01.01	DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN NACIONAL DE UNISALUD Agenda Actas Soporte								
USS-01.02	DE COMITÉ DE GERENCIA Agenda Actas Soportes								
USS-01.03	DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL Agenda Actas Soportes								
USS-01.04	DE COMITÉ OPERATIVO Y FINANCIERO Agenda Actas Soportes								
USS-02	ACUERDOS Acuerdos	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.
USS-03	CIRCULARES Y COMUNICADOS	1	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.
USS-04	COSTOS Libro de costos anual de Unisalud Reportes mensuales (magnético)	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.
USS-05	IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD	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.
USS-05.01	AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoría Interna del proceso								
USS-05.02	INDICADORES DE PROCESO (Electrónico o Análogo) Hoja de vida indicadores Medición y análisis								
USS-05.03	PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acción correctivas Acciones preventivas Oportunidades de mejora								
USS-05.04	GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica) Evaluación de la gestión del riesgo								



GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
PAGINA 2 de 3	

NIVEL NACIONAL
RECTORIA

Vigente a partir del 01/07/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	08	MES	04	AÑO	2016
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: GERENCIA NACIONAL DE UNISALUD

Acta de Aprobación No. 01

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	
USS-05.05	GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales								
USS-05.06	GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)								
USS-06 USS-06.01 USS-06.02 USS-06.03	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.
USS-07 USS-07.01 USS-07.02	PLANES PLAN DE ACCIÓN Documento del plan Informes de seguimiento PLAN DE DESARROLLO Documento del plan Informes de seguimiento Informe de anual	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.
USS-08	PRESUPUESTO Anteproyecto de propuesta y soporte Modificaciones presupuestales Actos administrativos Ejecución y modificación presupuestal	5	10	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.
USS-09	RESOLUCIONES	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.
USS-10 USS-10.01 USS-10.02	SEGUIMIENTO AL ASEGURAMIENTO DEL RIESGO FINANCIERO POR PATOLOGIAS DE ALTO COSTO INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Comunicaciones Recibo de remisiones Informe de gestión de la intermediación Informe de evaluación de la interventoría POLIZAS DE ALTO COSTO Comunicaciones Recibo de remisiones Informe de siniestralidad Actas de reuniones de seguimiento a la póliza	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.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Codigo U-FT-11.005.001

Version 2.0

PAGINA 3 de 3

NIVEL NACIONAL
RECTORIA

Vigente a partir del 01/07/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	08	MES	04	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

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

Oficina Productora: GERENCIA NACIONAL DE UNISALUD

Acta de Aprobación No. 01

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
USS-11	SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD	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.
USS-11.01	SISTEMA DE ACREDITACIÓN Instrumentos de seguimiento Soportes Acta de visita Documentos oficiales de acreditación Comunicaciones								
USS-11.02	SISTEMA DE AUDITORÍA DE LA CALIDAD Plan de auditoría - PAMEC Informes Comunicaciones								
USS-11.03	SISTEMA DE HABILITACIÓN Cuadros de Autoevaluación Soportes Documentos oficiales de habilitación Comunicaciones								

RAMÓN GARCÍA PIMENT

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