UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Codigo	U-FT-11.005.001
		Version	2.0
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Pagina	PÁGINA 1 de 3

SEDE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Vigente a partir del 02/02/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Presentación ante el AGN

Oficina Productora: **DIVISIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL**

Acta de Aprobación No. 3

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.NA.19-01	**ACTAS**	5	10	Original	X				Esta serie de **Conserva** en el archivo Histórico por tener carácter decisiorio. Además luego de ser firmadas son documentos públicos y pueden ser consultadas por cualquier persona natural o jurídica.
B.NA.19-01.01	ACTAS DE MESAS INTERUNIVERSIDADES								
	Agenda								
	Acta								
	Soportes								
B.NA.19-02	**ACOMPAÑAMIENTO EN LA VIDA UNIVERSITARIA**	5	10	Original		X			Esta serie se **Selecciona** después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, a través d e una muestra respresentativa.
B.NA.19-02.01	POTENCIALIDADES Y/O VULNERABILIDADES DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL								
	Cronograma								
	Divulgación								
	Comunicaciones oficiales								
	Listado potencial de Vulnerabilidad								
	Evaluación y/o Encuesta								
	reporte Individual								
B.NA.19-02.02	ASESORIAS Y SEGUIMIENTO								
	Divulgación Comunicaciones Oficiales								
	Listado de estudiantes focalizados.								
	Listado de estudiantes Asesorados.								
	Registro individual								
	Registro de asistencia								
	Listado de estudiantes pares								
	Formato de inscripción								
	Formato de Seguimiento								
	Listado de estudiantes pares vinculados								
B.NA.19-02.03	CONCEPTOS (PSICOSOCIAL Y DE HABILIDADES ACADEMICAS)								
	Solicitudes								
	Respuesta								
	Soportes								
B.NA.19-03	**CONVIVENCIA Y COTIDIANIDAD**	5	10		X				Esta serie se **Conserva** después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valosres secundarios de conservación.
B-NA.19-03.01	ALERTAS TEMPRANAS								
	Solicitudes								
	Respuestas								
	Acciones								
	Evaluaciones								
	Documentos soportes								
B.NA.19-03.02	APOYO PSICOSOCIAL POR DERECHOS HUMANITARIO Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO (DH y DIH)								
	Informes								
	Documentos Soportes								
	Manejó de conflictos								

SEDE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Vigente a partir del 02/02/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD: DÍA 24 MES 10 AÑO 2014

Acta de Aprobación No. 3 Presentación ante el AGN: DÍA MES AÑO

Oficina Productora: **DIVISIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
B.NA.19-04	**INDUCCIÓN ESTUDIANTIL Y PREPARACIÓN PARA EL CAMBIO**	3	2			X			Esta serie se **Selecciona** después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, a través de una muestra respresentativa.
B.NA.19-04.01	INDUCCIÓN ESTUDIANTIL								
	Comunicaciones oficiales								
	Cronograma								
	Listado de admitidos								
	Listado de asistencia								
	Registro de asistencia y evaluación								
B.NA.19-04.02	PREPARACION PARA EL CAMBIO								
	Solicitud								
	Cronograma								
	Comunicaciones oficiales								
	Listado de inscripción								
	Listado de asistencia								
	Encuesta								
B.NA.19-04.03	REINDUCCIÓN ESTUDIANTIL								
	Listado de estudiantes con reingreso								
	Cronograma								
	Comunicaciones oficiales								
	Registro de asistencia y evaluación								
B.NA.19-05	**GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS**	3	2			X			Esta serie se **Selecciona** después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, a través de una muestra respresentativa.
B.NA.19-05.01	FINANCIAMIENTO INTERNO								
	Convocatoria semestral								
	Concepto de Bienestar								
	Soportes								
	Carta de aprobación de la Facultad								
	Informe financiero								
	Aprobación de Bienestar								
	Propuesta de Proyecto estudiantil								
	Solicitudes (Prórrogas, cambios)								
	Aval Director de Bienestar								
	Respuesta del Programa								
	Seguimiento								
B.NA.19-05.02	FINANCIAMIENTO EXTERNO								
	Convocatorias								
	Solicitud y Aval de la facultad								
	Formato de fondo de financiación								
	Anexos exigidos por el fondo								
	Informe principal y logístico								

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Codigo	U-FT-11.005.001
		Version	2.0
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Pagina	PÁGINA 3 de 3

SEDE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Vigente a partir del 02/02/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD: DÍA 24 MES 10 AÑO 2014

Acta de Aprobación No. 3 Presentación ante el AGN: DÍA MES AÑO

Oficina Productora: **DIVISIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
B.NA.19-05.03	PROMOCIÓN DE INICIATIVAS , ACADÉMICAS Y LUDICAS Solicitud de apoyo Soportes Formato de responsabilidad individual Discriminación de gastos Compromiso de socialización Carta de aprobación de la facultad Concepto de Bienestar Solicitud de transferencia Oficio informe de transferencia								
B.NA.19-06 B.NA.19-06.01 B.NA.19-06.02	**INFORMES** DE GESTIÓN INTERNOS	3	2			X			Esta serie de **Selecciona** de la siguiente manera: Los INFORMES DE GESTIÓN se eliminan antes de pasar al Archivo Central , ya que el original reposa en la Dirección de Bienestar, INFORMES INTERNOS se conservan ya que son originales.
B.NA.19-07	**PROGRAMA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** Propuestas de formación e información Listados y evaluaciones Documentos y memorias Comunicaciones oficiales Proyectos	3	2			X			Esta serie se **Selecciona** después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, a través de una muestra respresentativa.
B.NA.19-08	**TALLERES Y/O CAPACITACIONES** Cronograma Comunicaciones oficiales Divulgación Formato de inscripción Formato de Asistencia Encuesta Formato de asistencia y evaluación	5	10			X			Esta serie se **Selecciona** después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, a través de una muestra respresentativa.

JIMMY MATIZ CUERVO
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

JUAN MANUEL GUALVEROS
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL