



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 2 de 5

SEDE BOGOTÁ

RECTORIA

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	

Oficina Productora: VICERRECTORÍA DE SEDE		Acta de Aprobación No. 3		Presentación ante el AGN				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.NA.01-04 B.NA.01-04.01	COORDINACIÓN DEL NODO SIMEGE RELATORIAS DE REUNIONES DEL NODO SIMEGE Reuniones mesas de trabajo Soportes	2	5	Original			X	La Serie se Elimina al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central, debido a que pierde sus valores para la Universidad
B.NA.01-05 B.NA.01-05.01 B.NA.01-05.02 B.NA.01-05.03 B.NA.01-05.04	GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Política de administración de riesgos Mapas de riesgos AUDITORÍAS Programas y planes Formatos Listas de verificación Informes de auditoría Evaluación de auditores DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS Propuestas Avances Anexos PLANES DE MEJORAMIENTO Planes Comunicaciones	5	10	Original	x			La serie se Conserva de manera permanente en el archivo historico por los valores que representa para la Universidad.
B.NA.01-06 B.NA.01-06.01 B.NA.01-06.02 B.NA.01-06.03 B.NA.01-06.04 B.NA.01-06.05 B.NA.01-06.06	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoría 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)	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 Subserie INFORMES). Observación: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 3 de 3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ

RECTORIA
Vigente a partir del 02/02/2015

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

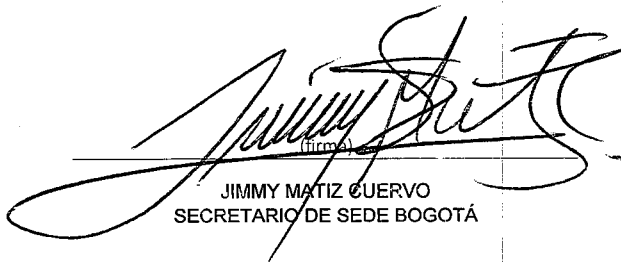
Aprobación del Comité Nacional de GPD

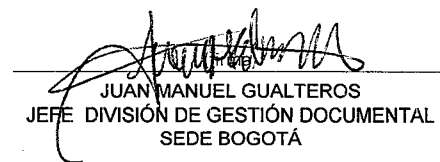
DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: VICERRECTORÍA DE SEDE

Acta de Aprobación No. 3 Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES Fallas en la prestación del servicio (si aplica)	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		3	5		X				
B.NA.01-07 B.NA.01-07.01 B.NA.01-07.02 B.NA.01-07.03 B.NA.01-07.04	INFORMES DEL SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN - NODO BOGOTÁ DE GESTIÓN EXTERNOS INTERNOS	3	5	Original	X				Esta serie se Conserva pasado su tiempo de retención, ya que esta serie adquiere valores secundarios para la Universidad.
B.NA.01-08	PLAN DE DESARROLLO DE LA SEDE Plan de desarrollo Plan de acción	4	0	Copia			X		Esta serie se Elimina al culminar su tiempo de retención en la fase de Archivo de Gestión debido a que el documento original del Plan de Desarrollo de la Sede Bogotá se conserva en la Oficina de Planeación Institucional y de Territorio de la Sede Bogotá debido a que esta en su calidad de asesora de Vicerrectoría hace el seguimiento y control de la aplicación del mismo en todas las dependencias y oficinas de la Sede Bogotá.
B.NA.01-09	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN - SEDE BOGOTÁ Programa Listado de inscritos Listado de asistencia Listado de entrega de certificaciones	2	5	Original		X			De la Serie se Selecciona una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.
B.NA.01-10 B.NA.01-10.01 B.NA.01-10.02	RESOLUCIONES RESOLUCIONES LIBRO DE REGISTRO DE RESOLUCIONES Notificación o Edicto	5	15	Original	X				Esta serie se Conserva en su totalidad en el Archivo Histórico, porque son actos administrativos originales, manifestación de la administración de la Sede. El libro de registro se elimina al momento de hacer la transferencia primaria. Nota: En esta serie se genero una modificación mediante Acuerdo No 022 de septiembre de 2007, del Consejo Superior Universitario, donde establece el tipo de comisión que se puede otorgar a los docentes de la Universidad Nacional. Las Resoluciones de las comisiones de los profesores que reposaran en la Vicerrectoría son las relacionadas a: la Comisión para desempeñar un cargo público y la Comisión para desempeñar un cargo en el sector privado.


JIMMY MATIZ CUERVO
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ


JUAN MANUEL GUALTEROS
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SEDE BOGOTÁ