

Mz.DAdFA.04-04	GESTION DEL RIESGO (Electrónica o Análoga) Matriz de riesgos del proceso Planes de Tratamiento (si aplica) Evaluación de la Gestión del riesgo									
Mz.DAdFA.04-05	GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónica o Análoga) Documentos del proceso Solicitudes documentales									
Mz.DAdFA.04-06	GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónica o Análoga) Identificación de tramites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)									
Mz.DAdFA.05	INFORMES DE GESTIÓN	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 u Patrimonio documental
Mz.DAdFA.05-01	INTERNOS									
Mz.DAdFA.05-02 Mz.DAdFA.05-03	EXTERNOS									
Mz.DAdFA.06	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	2	5	Original		X				La serie se selecciona una vez transcurrido el Tiempo de Retención en Archivo Central, con el fin de evidenciar la labor académica del Departamento. El Tiempo de Retención inicia una vez la programación se modifique.
Mz.DAdFA.06-01 Mz.DAdFA.06-02	POSGRADO Horarios PREGRADO Cambio de docentes de grupo Cambio de horario Cupos extras Horarios Información sobre cursos y docentes disponibles Información sobre inscripciones Inscripción de asignaturas de contexto									

AMPARO ZAPATA GÓMEZ
Secretaría de Sede

MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA
Profesional Universitario Sección de
Gestión Documental