|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 110.02110.02.02 | **ACTAS****Actas de Comité de Gestión de Calidad**. convocatoria. Actas. Anexos | 1 | 10 | X |  |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se conservara permanentemente en el Histórico por su valor secundario para la entidad  |
| 110.19 | **CONTROLES DE CAMBIO DE DOCUMENTO Y OBSOLETOS**  | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de Cumplido su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se eliminara directamente en la oficina, por tratarse de un instrumento de control. |
| 110.29110.29.01 | **EVALUACIONES** **Evaluaciones docentes** | 1 | 10 | x |  |  |  | Después de Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservara permanentemente en el archivo histórica, como soporte a la gestión. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 110.29.02 | **Evaluaciones clima organizacional**  | 1 | 10 | x |  |  |  | Después de Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservara permanentemente en el archivo histórica, como soporte a la gestión. |
| 110.29.03 | **Evaluaciones satisfacción del cliente** | 1 | 10 | x |  |  |  | Después de Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservara permanentemente en el archivo histórica, como soporte a la gestión. |
| 110.29.04 | **Evaluaciones SIG** | 1 | 10 | x |  |  |  | Después de Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservara permanentemente en el archivo histórica, como soporte a la gestión. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 110.39110.39.09 | **INFORMES****Informes Consejo Directivo**. Informe. Anexos | 2 | 5 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminará por perdida de valores. |
| 110.39.03 | **Informes de audiencia Pública** . Informe. Anexos | 2 | 5 |  |  |  | X | Se después de cumplido su tiempo de retención se incluirá en el archivo histórico, por tratarse de un documento por sus valores secundarios. |
| 110.39.05 | **Informes de Gestión**. Informe. Anexos  | 2 | 5 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminará por perdida de valores. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 110.47110.47.03 | **PLANES****Plan de Auditoría Interna**. Programa de auditoria .Registro de no conformidades. Informe Auditoria  | 2 | 10 | X |  |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se conservara permanentemente en el Histórico por su valor secundario para la entidad |
| 110.47.07 | **Plan de Desarrollo** | 5 | 10 | X |  |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se conservara permanentemente en el Histórico por su valor secundario para la entidad |
| 110.47.19 | **Plan Operativo** | 5 | 10 | X |  |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se conservara permanentemente en el Histórico por su valor secundario para la entidad |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 110.43110.43.03 | **MANUALES****Manual de Calidad** | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión y terminada su vigencia, se eliminara por considerarse obsoleto y carecer de Valores primarios.  |
| 110.43.05 | **Manual de Procedimientos Institucionales**  | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión y terminada su vigencia, se eliminara por considerarse obsoleto y carecer de Valores primarios.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 110.43.06 | **Manual de Procedimientos Obligatorios** | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión y terminada su vigencia, se eliminara por considerarse obsoleto y carecer de Valores primarios.  |
| 110.52110.52.01 | **PROYECTOS****Proyectos Académicos** | 2 | 10 | X |  |  |  | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminará por perdida de valores. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 110.52.06 | **Proyectos No Académicos** | 2 | 10 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminará por perdida de valores. |
| 110.52.07 | **Proyectos de inversión**  | 2 | 10 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminará por perdida de valores. |
| 110.55110.55.04 | **REGISTROS****Registros de Acciones** | 3 | 0 |  | X |  |  | Se eliminara, directamente en la oficina por tratarse de un instrumento de control. |
| 110.55.13 | **Registros de Indicadores** | 3 | 0 |  | X |  |  | Se eliminara, directamente en la oficina por tratarse de un instrumento de control. |
| 110.55.26 | **Registros de actividades SIG** | 3 | 0 |  | X |  |  | Se eliminara, directamente en la oficina por tratarse de un instrumento de control. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | PLANEACION CODIGO 110 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCIÓN ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 110.55.29 | **Registros de asistencia eventos**  | 3 | 0 |  | X |  |  | Se eliminara, directamente en la oficina por tratarse de un instrumento de control. |
| 110.55.30 | **Registros de acompañamiento y asesorías** | 3 | 0 |  | X |  |  | Se eliminara, directamente en la oficina por tratarse de un instrumento de control. |
| 110.58 | **REQUERIMIENTOS DE INFORMACION** . Oficio solicitud de información . Respuesta. Anexos | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se eliminara la totalidad de la serie por perdida de valores. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |