Antonio José Camacho
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

	Código
UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECTORÍA	1
DEPENDENCIA / FACULTAD : OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1.02
ÁREA PRODUCTORA: GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	1.02.1

Código	Serie/Subserie	Tipos Documentales	Soporte		Retención en Años		Disposición Final				Procedimientos
			Físico	Electrónico	AG	AC	CT	E	MD	S	
02	**ACTAS**										
02.24	Actas de Gestión de Riesgos, Oportunidades y Salidas No Conformes-SNC	Acta Registro de posibles salidas no conformes Gestión de riesgos, oportunidades y salidas no conformes Mapa de riesgos	P	'ISOLUCIÓN, XLS ISOLUCIÓN, XLS XLS	5	5	CT		MD		Son documentos funcionales los cuales adquieren valores secundarios pues permiten al investigador conocer el seguimiento a la gestión del riesgo y el análisis de las salidas no conformes, en este orden de ideas son documentos que cuyas cualidades en la información aportan significativamente a la memoria institucional. Se encuentran en el Servidor Plutón y en el Software ISOLUCIÓN, luego de cumplidos sus tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central, se digitalizan con fines de consulta y se conservan totalmente en el Archivo Histórico competente en su soporte original. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
20	**INFORMES**										
20.19	Informes de Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad	Programa de auditorías internas Plan de auditorías internas Acta Registro de asistencia Lista de verificación auditoría interna Informe de auditoría interna	P P P P P P	ISOLUCIÓN, XLS, PDF	5	9	CT				Por tratarse de informes que registran los resultados de verificación entre las disposiciones planificadas y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad en la Institución Universitaria, constituye un documento funcional, estos documentos permanecen en el Servidor Plutón y en el Software ISOLUCIÓN y deben conservarse totalmente en su soporte original en el Archivo Histórico competente, cumplidos previamente los tiempos de retención en el Archivo de Gestión, Archivo Central. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental". Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Decreto 4485 de 2009 "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".
20.23	Informes de Encuestas de Satisfacción	Análisis de encuestas Informes		XLS PDF	5	5	CT				Por sus características internas y cualidades en la información, esta documentación se constituye en fuente primaria para la investigación con relación a la satisfacción del usuario respecto al servicio suministrado, adquiriendo con ello valores históricos institucionales. Estos documentos de carácter informativo se encuentran en el Servidor Plutón, cumplidos sus tiempos de Retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central respectivamente se conservaran totalmente en su suporte original en el Archivo Histórico competente. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

	Código
UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECTORÍA	1
DEPENDENCIA / FACULTAD : OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1.02
ÁREA PRODUCTORA: GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	1.02.1

Código	Serie/Subserie	Tipos Documentales	Soporte		Retención en Años		Disposición Final				Procedimientos
			Físico	Electrónico	AG	AC	CT	E	MD	S	
20.27	Informes de Gestión de Revisión para la Dirección	Informe de Gestión de revisión por la dirección		ISOLUCIÓN, PDF	2	8	CT				Por tratarse de un informe de gestión el mismo se constituye en un documento funcional, respecto a la gestión publica y sus resultados, teniendo en cuenta las cualidades de su información y características internas aporta a la historia institucional y es fuente primaria de información para conocer de primera mano el desarrollo de la organización. Esta información reposa en el servidor Plutón y el Software ISOLUCIÓN, deberá conservarse totalmente en su soporte original en el Archivo Histórico competente, luego de cumplido los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central respectivamente. Constitución Política de Colombia, preámbulo "en ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente... Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
20.46	Informes de Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias- PQRS	Recepción de PQRS Seguimiento a PQRS Informes	P	Plataforma PQRSD Plataforma PQRSD, XLS Plataforma PQRSD, PDF	5	5	CT				Por sus características internas y el contenido de su información, esta documentación se constituye en fuente primaria para la investigación con relación al proceso y respuesta a las PQRS. Es un documento informativo cuyas características internas y cualidades en la información aportan a las consideraciones históricas institucionales por las razones ya expuestas. Esta documentación encuentran en el Servidor Plutón y en la Plataforma de PQRSD, cumplidos sus tiempos de Retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central respectivamente se conservaran totalmente en su suporte original en el Archivo Histórico. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
27	**PLANES**										
27.13	Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional - SIGO	Planes de mejoramiento Listado de asistencia	P	XLS, ISOLUCIÓN	5	5	CT				Estos documentos permanecerán en el Servidor Plutón y en el Software ISOLUCIÓN. Son documentos considerados funcionales, cuyas cualidades en la información permiten conocer de primera mano las mejoras realizadas al sistema integrado de Gestión Organizacional a través de los planes de mejoramiento para tal fin, teniendo en cuenta lo anterior cumplidos los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central respectivamente, estos documentos se conservan totalmente en el archivo histórico competente en su soporte original. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

Antonio José Camacho
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

V - 2 - 2019
DE-F-034

	Código
UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECTORÍA	1
DEPENDENCIA / FACULTAD : OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1.02
ÁREA PRODUCTORA: GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	1.02.1

Código	Serie/Subserie	Tipos Documentales	Soporte		Retención en Años		Disposición Final				Procedimientos
			Físico	Electrónico	AG	AC	CT	E	MD	S	
33	PROGRAMAS										
33.09	Programa del Sistema de Gestión de la Calidad	Caracterización Manuales Procedimientos Instructivos Formatos Comunicaciones Registros de control de documentos Descripción de empleos		PDF PDF PDF PDF PDF PDF ISOLUCIÓN XLSX	2	8	CT				Por sus características internas, el criterio orgánico funcional y el contexto del mismo es un documento esencial, el cual evidencia, para cada uno de los procesos institucionales, la caracterización de proceso, manuales, procedimientos, instructivos, registros y comunicaciones, los cuales permiten al investigador conocer en el transcurso de la historia la manera en la cual se desarrollaban las actividades en la Institución, estos documentos se encuentran en el Servidor Plutón y en el Software ISOLUCIÓN, cumplidos sus tiempos de Retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central, estos documentos se conservaran totalmente en su suporte original en el Archivo Histórico competente. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
35	REGISTROS										
35.07	Registros de Indicadores de Gestión	Registros de Indicadores Comunicaciones	P	ISOLUCIÓN, XLS	5	5	CT				Son documentos informativos que permiten al investigador conocer las diferentes metas establecidas en la institución y su medición en el transcurso del tiempo, teniendo en cuenta sus cualidades en la información aportan significativamente a la memoria Institucional al constituirse en documentos informativos que evidencian el cumplimiento de los objetivos propuestos en determinado periodo. Estos documentos se encuentran en el Servidor Plutón y en el Software ISOLUCIÓN, luego de cumplidos sus tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central, se conservaran totalmente en el Archivo Histórico competente en su soporte original. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
35.08	Registros de Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional- SIGO	Acta Listado de asistencia Comunicaciones	P P P		5	5	CT				Es información considerada mediata no predecible por sus cualidades en la información, pues permiten identificar las mejoras al Sistema Integrado de Gestión Organizacional, sirviendo de fuente primaria para la investigación relacionada con el actuar de la institución al respecto. Cumplidos sus tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central respectivamente, se conservarán totalmente en su soporte original en el Archivo Histórico competente. Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental" Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

Secretario General

Jefe Archivo Central

Fecha de Aprobación: 22 MAR 2017

Convenciones					
CT	Conservación Total	MD	Microfilmación /Digitalización	AG	Archivo de Gestión
E	Eliminación	S	Selección	AC	Archivo Central