



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

HOJA No. 1 DE 5

OFICINA PRODUCTOR SECCIÓN BIBLIOTECA

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1008.03	02		ACTAS									
1008.03	02	14	Actas del Comité de Biblioteca Acta	Gestión de la Información Bibliográfica (GIB)	N/A	2	3	X				Conservación Total: Permite inferir el impacto que en materia de apoyo al incremento de la cobertura y calidad de formación académica, tiene el sistema de bibliotecas como un importante componente de la Universidad que propicia la presencia de la entidad en las comunidades locales de diferentes zonas de la ciudad. Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferido al Archivo de Bogotá en su totalidad.
1008.03	14		CONVENIOS									
1008.03	14	01	Convenios de Canje Convenio de canje Listado de material bibliografico disponible para canje Comunicación recibo de material bibliografico de canje Comunicación envío de material bibliografico de canje	Gestión de la Información Bibliográfica (GIB)	GIB-PR-001, Desarrollo de Colecciones	2	18				X	Selección: La subserie documental convenios de canje, permite comprender la manera en cómo crece el acervo bibliográfico de la universidad que será dispuesto para su consulta y aprovechamiento por parte de la comunidad académica y a los ciudadanos que se encuentran en la zona de influencia donde han sido establecidas las sedes de la Biblioteca. Esta modalidad de convenio es registro de las estrategias y necesidades de la universidad por fortalecer los acervos bibliográficos tanto en medio físico como digital para brindar a los usuarios, material



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



HOJA No. 2 DE 5

ENTIDAD PRODUCTOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OFICINA PRODUCTOR SECCIÓN BIBLIOTECA

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
												bibliográfico relevante, oportuno y actualizado, requerido como apoyo al desarrollo de las actividades académicas, docentes, investigativas y culturales en las diferentes áreas del conocimiento. Pese a sus valores secundarios, se sugiere realizar una selección de la subserie en relación con el contenido de la información que se registra, para ello se seleccionara de manera cualitativa una muestra conformada por expedientes completos generados cada tres años que reflejen las modalidades de canje más relevantes para la entidad en razón a la institución con la que se realiza el canje y con el material bibliográfico solicitado.
1008.03	21		INFORMES									
1008.03	21	05	Informes de Gestión Informe	Gestión de la Información Bibliográfica (GIB)	N/A	2	3					X Selección: Subserie de carácter administrativo que reflejan la gestión de la dependencia en términos contables, presupuestales, misionales y administrativos. Se realiza una selección del 5% de la producción total utilizando la técnica de muestreo selectivo, conformada por la documentación producida teniendo en cuenta muestras anuales.
1008.03	24		INVENTARIOS									
1008.03	24	03	Inventarios de la Biblioteca y Centros de Documentación e Información Catálogo Inventario	Gestión de la Información Bibliográfica (GIB)	GIB-PR-009, Control de Activos de Biblioteca	2	8					X Selección: Subserie documental que permite apreciar el crecimiento y la existencia de bienes en la biblioteca y los centros de información, al terminar los tiempos de retención se selecciona una muestra correspondiente a un inventario general anual consolidado generado cada dos años.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



HOJA No. 4 DE 5

ENTIDAD PRODUCTOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OFICINA PRODUCTOR SECCIÓN BIBLIOTECA

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1008.03	38		PROYECTOS									
1008.03	38	04	Proyectos de Extensión Cultural Cronograma anual de actividades Plan de trabajo de actividades Acta de reunion Planilla de asistencia Licencia y autorizacion de publicacion de videos, conferencias, talleres, clases, presentaciones Proyecto	Gestión de la Información Bibliográfica	GIB-PR-011, Servicio de Extensión Cultural	2	3					X Selección: La subserie documental Proyectos de Extensión Cultural registran información relacionada con la promoción de la cultura y el arte en el ámbito universitario, para contribuir al fomento de las identidades y diversidad cultural. Esta subserie vincula diversas actividades y por lo tanto son reflejo de la interacción de diferentes instancias de la universidad, así como de prácticas administrativas propias de la sección de biblioteca. Pese a sus valores secundarios se sugiere una selección de la serie atendiendo al volumen de producción documental y la cantidad de eventos que se pueden llegar a realizar en un año. Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad se realizará una selección cualitativa de manera cuatrianual sobre expedientes completos de los proyectos más relevantes para la comunidad y la universidad.
1008.03	38	07	Proyectos de Gestión Cultural Proyecto Cronograma anual de actividades Plan de trabajo de actividades Acta de reunion Planilla de asistencia Licencia y autorizacion de publicacion de videos, conferencias, talleres, clases, presentaciones	Gestión de la Información Bibliográfica	GIB-PR-008, Planificación e Implementación de Actividades del Centro Cultural	2	3					X Selección: La subserie proyectos de gestión cultural registra información concerniente a los servicios relacionados con eventos culturales que propician espacios de interacción entre la comunidad. Pese a sus valores secundarios se sugiere una selección de la serie atendiendo al volumen de producción documental y la cantidad de eventos que se pueden llegar a realizar en un año. Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad se realizará una selección cualitativa de manera cuatrianual sobre expedientes completos de los proyectos más relevantes para la comunidad y la universidad.

CT= Conservación Total



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

HOJA No. 5 DE 5

OFICINA PRODUCTOR SECCIÓN BIBLIOTECA

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
E= Eliminación			NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA.									
MT= Medio Tecnológico			RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACIÓN GESTION DOCUMENTAL	<u>Edison Ramirez Porz</u>								
S= Selección			NOMBRE SECRETARIO GENERAL	<u>Camilo Andres Bustos</u>								