



ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO: FR-GAD-20

VERSIÓN: 02 PÁGINA 1 de 1

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 23/04/2024

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ESTADO: Vigente

ENTIDAD PRODUCTORA: ASOCIACION COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACIÓN ACADEMICA -RETOS

CÓDIGO:

400

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO papel/digital	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	
400 05	APORTES DE POLITICA PUBLICA		2	8	X			
	Recopilación de documentos (Aportes o conceptos de las IES)	D						Aportes que las universidades hacen a las normas y politica publica por medio de la Asociacion. Por tanto, se debe conservar totalmente ya que posee valores y características históricas, patrimoniales, culturales y científico que dan cuenta de la misión y los objetivos de la entidad, por lo cual su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central.
	Resultados de encuestas	D						
	Propuestas de ley	D						
	Presentaciones	D						
400 18	EVENTOS	D						
400 18 01	Eventos Académicos/webinar	D	2	8	X			
	Agenda	D						Eventos de tipo academico que la Asociacion desarrolla en el cumplimineto de su misionalidad. Por tanto, se debe conservar totalmente ya que posee valores y características históricas, patrimoniales, culturales y científico que dan cuenta de la misión y los objetivos de la entidad, por lo cual su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central.
	Lista de participantes	D						
	Presentaciones	D						
	Documentos resultados	D						
	Evaluación del evento	D						
	Presupuesto	D						
	Requerimiento de eventos	D						
400 37	PROGRAMAS							
400 37 05	Programas Academicos (Talleres/ Cursos/ MOOC)		2	8	X			
	Plan de accion programa RETOS	D						Esta subserie hace referencia al programa Retos de la Asociación Colombiana de Universidades -Ascun- para contribuir a las capacidades institucionales mediante la formación de sus directivos en los campos de dirección, gestión y liderazgo. Está orientado a quienes tienen a su cargo responsabilidades en las áreas académicas, administrativas, de planeación, estrategia y evaluación institucional y se apoya en los distintos convenios nacionales e internacionales que ha consolidado Ascun y que le permiten contar con la interlocución e intercambio con pares de reconocido prestigio. Contribuye a hacer realidad la misión de la Asociación en cuanto promueve la calidad académica, aporta a fortalecer la autonomía universitaria, la búsqueda y difusión del conocimiento y la responsabilidad social. A su vez propicia la integración de la comunidad académica a nivel nacional e internacional mediante mecanismos de interrelación y asociatividad. Por tanto, se debe conservar totalmente ya que posee valores y características históricas, patrimoniales, culturales y científico que dan cuenta de la misión y los objetivos de la entidad, por lo cual su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central.
	Actas	D						
	Propuesta formativa	D						
	Documentos adicionales que den cuenta del proceso de construcción y/o ajuste	D						
	Presupuesto	D						
	Hojas de vida de expertos	D						
	Requerimiento de eventos	D						
	Brochure y/o propuesta de comunicaciones	D						
	Informe final del Curso o Taller	D						
	Informe de ejecución presupuestal	D						
	Listado de emisión de insignias	D						
400 40	PUBLICACIONES		2	8	X			
	Comunicados	D						
	Documentos resultados	D						
	Boletín	D						
	Memorias	D						
	Actas	D						

CONVENCIONES CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección