



UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA

# RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

**No. R – 2025 – 023**  
**7 de julio de 2025**



**Tablas de Retención  
Documental (TRD)**



**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. R – 2025 – 023**  
**7 de julio de 2025**

***Por medio de la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Universidad de San Buenaventura – Sede Bogotá y se dispone su implementación***

El Rector de la Universidad de San Buenaventura, Sede Bogotá en uso de sus Atribuciones Estatutarias y Legales que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad, y

**CONSIDERANDO:**

PRIMERO. - Que mediante Resolución No. R 2024 - 016 se aprobaron las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Universidad de San Buenaventura – Sede Bogotá.

SEGUNDO. - Que, el Acuerdo 001 de 2024, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"

TERCERO. - Que la Ley 594 de 2000 establece la obligación de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de organizar sus archivos mediante la implementación de instrumentos técnicos como las TRD.

CUARTO. - Que el Acuerdo 002 de 2004 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación definen los lineamientos técnicos y procedimentales para la elaboración, aprobación, aplicación y actualización de las TRD.

QUINTO. - Que, en el marco del Encuentro Corporativo de Gestión Documental, realizado del 7 al 11 de abril de 2025 en la ciudad de Medellín, con participación de la sede Bogotá y las seccionales de Medellín, Cali y Cartagena, se establecieron lineamientos comunes para la homologación y estandarización de los procesos archivísticos. Que como resultado de dicho encuentro se efectuó la normalización de la codificación de dependencias, la estandarización de series y subseries documentales y la adopción de un nuevo formato institucional para las TRD.





SEXTO. - Que el Comité de Archivo de la sede Bogotá, en sesión realizada el día 27 de junio de 2025, avaló técnicamente la propuesta de actualización de las TRD. Que, por razones de volumen documental y sostenibilidad, las TRD actualizadas se conservan en formato digital en el repositorio oficial de la Dirección de Planeación, sin impresión física, y se firman electrónicamente con validez jurídica conforme a la normativa vigente.

Las Tablas de Retención Documental-TRD, son fundamentales para la preservación y conservación de información académica que contribuye al avance de la investigación y fortalece la cultura universitaria, su implementación en la Universidad de San Buenaventura, Sede Bogotá, estandarizara los procesos documentales en todas las dependencias, no solo se garantiza la integridad de los archivos administrativos, sino también la continuidad y accesibilidad de los registros académicos que son vitales para el desarrollo intelectual y cultural de la Universidad. Esto refuerza la transparencia, la rendición de cuentas y apoya la misión educativa de la Universidad.

### RESUELVE:

**Artículo 1.** Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Universidad de San Buenaventura, Sede Bogotá., conforme a los lineamientos corporativos definidos durante el Encuentro Corporativo de Gestión Documental realizado en abril de 2025 y debidamente avaladas por el Comité de Archivo, mediante reunión y Acta No. 01 – 2025 de fecha, de 27 de junio de 2025.

**Artículo 2.** Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas, que estarán disponibles en formato digital en el repositorio institucional de la Dirección de Planeación. No se imprimen por su volumen documental y serán firmadas electrónicamente por las instancias competentes.

**Artículo 3.** Las dependencias administrativas, académicas y de apoyo deberán aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas en sus procesos de producción, trámite, organización y disposición final de documentos.





**Artículo 4.** El Comité Interno de Archivo de la Universidad de San Buenaventura, Sede Bogotá, supervisará y evaluará el cumplimiento de la implementación de las Tablas de Retención Documental, emitiendo recomendaciones para optimizar los procesos de gestión documental en las diferentes dependencias, según el caso.

La presente resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto cualquier versión anterior distinta a la aprobada mediante la Resolución No. R 2024 - 016.

Dada en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de julio de 2025.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**FRAY ANDRÉS MIGUEL CASALETH FACIOLINCE O.F.M.**  
Rector /Representante Legal

**FRAY FABIÁN LEONARDO MEJÍA MANTILLA O.F.M**  
Secretario

