

|                                                                                 |                                      |  |         |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|---------|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>     |  | Código  | U-FT-11.005.001 |
|                                                                                 | <b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b> |  | Version | 2.0             |
|                                                                                 |                                      |  | Página  | PÁGINA 1 de 1   |

**FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ECONÓMICAS MEDELLÍN**

**DECANATURA**

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

|     |    |     |    |     |      |
|-----|----|-----|----|-----|------|
| DÍA | 09 | MES | 04 | AÑO | 2015 |
| DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |              |                            |                   |    |   |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------------------|-------------------|----|---|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS FILOSÓFICOS                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |              | Acta de Aprobación No.     |                   | 01 |   | Presentación ante el AGN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| CÓDIGO                                                                                                                                | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RETENCIÓN EN AÑOS |              | ORIGINAL<br>O COPIA        | DISPOSICIÓN FINAL |    |   |                          | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ARCH GESTIÓN      | ARCH CENTRAL |                            | C                 | S  | E | O                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| M.DEFCFCHE-01<br>M.DEFCFCHE-01.01                                                                                                     | ACTAS<br>ACTAS CLAUSTRO DE PROFESORES<br>Actas<br>Soportes de Actas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                 | 10           | Original                   | X                 |    |   |                          | Cumplida su retención en el Archivo Central, la serie se conserva, por estar conformada por documentos originales los cuales registran la memoria de la Facultad. Se transfiere al Archivo Histórico.                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| M.DEFCFCHE-02<br>M.DEFCFCHE-02.01<br>M.DEFCFCHE-02.02<br>M.DEFCFCHE-02.03<br>M.DEFCFCHE-02.04<br>M.DEFCFCHE-02.05<br>M.DEFCFCHE-02.06 | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD<br>AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo)<br>Informe de auditoria interna del proceso<br>INDICADORES DEL PROCESO (Electrónico o Análogo)<br>Hoja de Vida de indicadores<br>Medición y análisis<br>PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico)<br>Acciones Correctivas<br>Acciones preventivas<br>Oportunidades de Mejora<br>GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Análogo)<br>Matriz de riesgo del proceso<br>Planes de Tratamiento (si aplica)<br>Evaluaciones de la Gestión del Riesgo<br>GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónica o análoga)<br>Documentos del proceso<br>Solicitudes documentales<br>GESTIÓN DEL SERVICIO<br>Identificación de trámites y servicios<br>Encuesta de percepción (Si aplica)<br>Fallas de Prestación del servicio (si aplica) | 2                 | 0            | Original                   |                   |    | X |                          | La Serie se Elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo de Gestión debido a que pierde sus valores primarios (administrativos) y no adquiere otros que ameriten su conservación. La serie se producirá y conservará de manera electrónica.<br><br>Observación: Los diferentes componentes de calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso. |  |  |
| M.DEFCFCHE-03<br>M.DEFCFCHE-03.01<br>M.DEFCFCHE-03.02<br>M.DEFCFCHE-03.03                                                             | INFORMES<br>DE GESTIÓN<br>EXTERNOS<br>INTERNOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2                 | 3            | Original<br>Copia<br>Copia |                   | X  |   |                          | Esta serie se selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.<br><br>Nota: La selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el comité de Gestión y Patrimonio documental y divulgado por la Oficina de Gestión y Patrimonio Documental                        |  |  |

(firma)

**ALBA RUTH MARÍN GÓMEZ**  
JEFE SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

(firma)

**CARLOS ALBERTO ZARÁTE YEPES**  
SECRETARIO DE SEDE