

|                                                                                 |                                      |  |         |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|---------|-----------------|
|  | <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 8   |

**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:                                                       |                                                                                                                                                          | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | Acta de Aprobación No. |                   | 01 |   | Presentación ante el AGN |               | DÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |  |
| 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.VDIEFCHE-01<br>M.VDIEFCHE-01.01                                         | ACTAS<br>ACTAS COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN<br>Acta<br>Soportes                                                                                   | 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 transfieren al Archivo Histórico.                                                                                                                                                                                                 |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-01.02                                                          | ACTAS COMITÉ EDITORIAL<br>Acta<br>Soportes                                                                                                               |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-02<br>M.VDIEFCHE-02.01                                         | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD<br>AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo)<br>Informe de auditoria interna del proceso                         | 2                                           | 0            | Original               |                   |    |   |                          |               | 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.VDIEFCHE-02.02                                                          | INDICADORES DEL PROCESO (Electrónico o Análogo)<br>Hoja de Vida de indicadores<br>Medición y análisis                                                    |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-02.03                                                          | PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico)<br>Acciones Correctivas<br>Acciones preventivas<br>Oportunidades de Mejora                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-02.04                                                          | 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 |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-02.05                                                          | GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónica o análoga)<br>Documentos del proceso<br>Solicitudes documentales                                                         |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-02.06                                                          | GESTIÓN DEL SERVICIO<br>Identificación de trámites y servicios<br>Encuesta de percepción (Si aplica)<br>Fallas de Prestación del servicio (si aplica)    |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
| M.VDIEFCHE-03<br>M.VDIEFCHE-03.01<br>M.VDIEFCHE-03.02<br>M.VDIEFCHE-03.03 | INFORMES<br>DE GESTIÓN<br>EXTERNOS<br>INTERNOS                                                                                                           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |
|                                                                           |                                                                                                                                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               | 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                        |    |     |    |     |      |  |
|                                                                           |                                                                                                                                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |    |     |      |  |





# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

|         |                 |
|---------|-----------------|
| Codigo  | U-FT-11.005.001 |
| Version | 2.0             |
| Página  | PÁGINA 3 de 8   |

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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: |                                                                                        | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | Acta de Aprobación No. |                   | 01 |   | Presentación ante el AGN |               | DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |
| 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.VDIEFCHE-04.02    | Resoluciones modificatorias cuando sea del caso                                        |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Comunicaciones                                                                         |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Actas de reuniones en torno al proceso de negociación o protección cuando sea del caso |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de Liquidación externa                                                            |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante               |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Productos académicos y/o registro de productos académicos                              |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Informe Final que incluya el impacto y la población atendida                           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de Liquidación Interna                                                            |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | SERVICIOS ACADÉMICOS                                                                   |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso                                  |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Aval                                                                                   |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resolución de aprobación                                                               |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Convenio o Contrato cuando sea del caso                                                |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Propuesta                                                                              |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Presupuesto y soportes cuando sea del caso                                             |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de inicio cuando sea del caso                                                     |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Informe de avance o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio    |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resoluciones modificatorias cuando sea del caso                                        |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Comunicaciones                                                                         |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resolución de aprobación                                                               |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Convenio o Contrato cuando sea del caso                                                |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Propuesta                                                                              |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Presupuesto y soportes cuando sea del caso                                             |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de inicio cuando sea del caso                                                     |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Informe de avance o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio    |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resoluciones modificatorias cuando sea del caso                                        |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Comunicaciones                                                                         |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de Liquidación Externa                                                            |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |

# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

### 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: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | Acta de Aprobación No. |                   | 01 |   | Presentación ante el AGN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |
| CÓDIGO              | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RETENCIÓN EN AÑOS                           |              | ORIGINAL O COPIA       | DISPOSICIÓN FINAL |    |   |                          | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |     |    |     |      |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ARCH GESTIÓN                                | ARCH CENTRAL |                        | C                 | S  | E | O                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |    |     |    |     |      |
| M.VDIEFCHE-04.03    | Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante<br>Productos académicos y/o registro de productos académicos<br>Informe Final<br>Acta de Liquidación Interna<br>SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso<br>Aval<br>Resolución de aprobación<br>Convenio o Contrato cuando sea del caso<br>Propuesta<br>Presupuesto<br>Acta de inicio cuando sea del caso<br>Informe de avance o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio<br>Acta de Liquidación externa                                        |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |    |     |    |     |      |
| M.VDIEFCHE-04.04    | Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante<br>Productos académicos y/o registro de productos académicos<br>Informe Final<br>Acta de Liquidación Interna<br>EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE<br>Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso<br>Convocatorias (dirigida a docentes para la apertura de oferta al público)<br>Información básica (Formato único de Información básica)<br>Aval<br>Convenio o Contrato cuando sea del caso<br>Acta de inicio cuando sea del caso<br>Propuesta<br>Presupuesto proyectado<br>Resolución de aprobación | 3                                           | 10           | Original               |                   | X  |   |                          | Una vez finaliza su tiempo de retención en el Archivo Central, de la serie se selecciona una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.<br><br>Notas:<br>1. La modalidad (subserie) SERVICIOS DE EDUCACIÓN podrá registrarse dentro de otras modalidades según sea el caso.<br><br>2. Para planes, programas, proyectos y actividades de extensión interfacultades o interse des, la documentación deberá reposar en el archivo de la Facultad o Sede que lo administre siempre y cuando se manejen los recursos centralizados, si los recursos se reparten, las partes deben tener el archivo que correspond a |     |    |     |    |     |      |



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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 |

Presentación ante el AGN

|                     |                                        |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------------------|-------------------|----|---|--------------------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Oficina Productora: |                                        | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | 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.VDIEFCHE-04.05    | Listado de asistencia                  |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

Presentación ante el AGN

DÍA 00 MES 00 AÑO 0000

|                     |                                                                                               |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------------------|-------------------|----|---|--------------------------|---------------|-----|----|-----|----|-----|------|
| Oficina Productora: |                                                                                               | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | Acta de Aprobación No. |                   | 01 |   | Presentación ante el AGN |               | DÍA | 00 | MES | 00 | AÑO | 0000 |
| 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.VDIEFCHE-04.07    | Acta de Liquidación Interna                                                                   |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | EXTENSIÓN SOLIDARIA                                                                           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Solicitudes recibidas y/o pliegos o términos de la convocatoria cuando sea del caso           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Aval                                                                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resolución de aprobación                                                                      |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Convenio o Contrato cuando sea del caso                                                       |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Propuesta                                                                                     |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Presupuesto                                                                                   |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de inicio cuando sea del caso                                                            |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Informe de avance o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resoluciones modificatorias cuando sea del caso                                               |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Comunicaciones                                                                                |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de Liquidación Externa, cuando sea del caso                                              |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante, cuando sea del caso |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Productos académicos y/o registro de productos académicos                                     |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
| M.VDIEFCHE-04.08    | Informe Final que incluya el impacto y la población atendida                                  |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de Liquidación Interna                                                                   |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | PRÁCTICAS Y PASANTÍAS UNIVERSITARIAS                                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
| M.VDIEFCHE-04.09    | Informes                                                                                      |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL                                                        |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso                                         |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Aval                                                                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Resolución de aprobación                                                                      |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Convenio o Contrato cuando sea del caso                                                       |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Propuesta                                                                                     |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Presupuesto                                                                                   |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Acta de inicio cuando sea del caso                                                            |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |
|                     | Informe de avance o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |     |    |     |    |     |      |



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

Presentación ante el AGN

|                     |                                                                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------------------|-------------------|----|---|--------------------------|---------------|--|--|--|--|
| Oficina Productora: |                                                                          | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | 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                        |               |  |  |  |  |
|                     | Resoluciones modificatorias cuando sea del caso                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|                     | Comunicaciones                                                           |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|                     | Acta de Liquidación externa cuando sea del caso                          |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|                     | Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|                     | Productos académicos y/o registro de productos académicos                |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|                     | Informe Final                                                            |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |
|                     | Acta de Liquidación Interna                                              |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |               |  |  |  |  |

**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 |

Presentación ante el AGN

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------------------|-------------------|----|---|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Oficina Productora:               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN |              | 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.VDIEFCHE-05<br>M.VDIEFCHE-05.01 | <b>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b><br>PROYECTOS CON FINANCIACIÓN INTERNA<br>Proyecto (electrónico HERMES)<br>Anexos proyecto: cartas, presentación, H.V., certificaciones entre otros (electrónico HERMES)<br>Evaluaciones Temáticas por pares Académicos (electrónico HERMES)<br>Acto administrativo donde se anuncian los ganadores (electrónico HERMES)<br>Anexos de la convocatoria (términos de referencia, Adendas, entre otros (electrónico HERMES)<br>Acta de inicio (electrónico HERMES)<br>Ficha Quipu<br>Informes parciales (electrónico HERMES)<br>Solicitud de modificaciones (electrónico HERMES) (opcional)<br>Informe Final (electrónico HERMES)<br>Acta de Finalización (Electrónico HERMES) | 5                                           | 10           | Original               | X                 |    |   |                          | Finalizada su Retención en el Archivo Central, se conserva toda la serie, esta conformada por documentos que registran la memoria de la facultad. Por esta razón se transfiere al Archivo Histórico. |  |  |
| M.VDIEFCHE-05.02                  | <b>PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EXTERNA</b><br>Proyecto<br>Anexos proyecto<br>Ficha Quipu<br>Aval de presentación del proyecto<br>Contrato o Convenio suscritos por la Instancia pertinente<br>Informes parciales<br>Solicitud de modificaciones (opcional)<br>Informe Final<br>Acta de liquidación o finalización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| M.VDIEFCHE-05.03                  | <b>PROYECTOS DE JORNADA DOCENTE</b> (departamentos o escuelas)<br>Proyecto<br>Anexos proyecto<br>Informes parciales<br>Informe Final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |              |                        |                   |    |   |                          |                                                                                                                                                                                                      |  |  |

(firma)

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

(firma)

**CARLOS ALBERTO ZARÁTE YEPES**  
SECRETARIO DE SEDE