

SEDE PALMIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
Decanatura de Facultad
Vigente a partir del 24/03/2022

| | | | | | | |
|---|---|----|-----------------------|-----------|-----|------|
| Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental: | Acta 001 de 2022 | | | | | |
| Fecha de Aprobación: | DIA | 24 | MES | 03 | AÑO | 2022 |
| Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: | Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. | | | | | |
| Fecha de Convalidación: | DIA | 14 | MES | 12 | AÑO | 2023 |
| Versión: | 3 | | Fecha de Elaboración: | 15/7/2021 | | |

| NOMBRE OFICINA PRODUCTORA: | VICEDECANATURA DE FACULTAD DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: | P.FIAD.1.001 | | | | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| P.FIAD.1.001-002 P.FIAD.1.001-002.046 | ACTAS ACTAS DE COMITÉ DE DIRECTORES DE ÁREA CURRICULAR Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité de Directores de Áreas Curriculares | Papel / PDF/A (.pdf) Papel / PDF/A (.pdf) | 2 | 18 | X | | | X | <p>Esta subserie documental, contiene las actas del Comité de Directores de Área Curricular, documentos que evidencian las decisiones tomadas por el órgano consultivo y asesor para el adecuado funcionamiento de cada uno de los programas curriculares, emitiendo concepto ante el Consejo de Facultad frente a todas y cada una de las solicitudes estudiantiles.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión de cada año del Comité de Directores de Área Curricular</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, de la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio de las actuaciones y decisiones relacionadas con la instancia consultiva y asesora del Consejo de Facultad, para estudiar previamente las solicitudes de las diferentes Unidades Académicas en torno a la creación o modificación de programas curriculares de pregrado y posgrado.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p> |

SEDE PALMIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
Decanatura de Facultad
Vigente a partir del 24/03/2022

| | | | | | | |
|---|---|----|-----------------------|-----------|-----|------|
| Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental: | Acta 001 de 2022 | | | | | |
| Fecha de Aprobación: | DIA | 24 | MES | 03 | AÑO | 2022 |
| Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: | Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. | | | | | |
| Fecha de Convalidación: | DIA | 14 | MES | 12 | AÑO | 2023 |
| Versión: | 3 | | Fecha de Elaboración: | 15/7/2021 | | |

| NOMBRE OFICINA PRODUCTORA: | VICEDECANATURA DE FACULTAD DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|----------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: | P.FIAD.1.001 | | | | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| P.FIAD.1.001-002.065 | ACTAS DE COMITÉ DE LABORATORIOS DE FACULTAD Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité de Laboratorios de Facultad | Papel / PDF/A (.pdf) Papel / PDF/A (.pdf) | 2 | 18 | X | | X | | <p>Esta subserie documental, contiene las actas del Comité de Laboratorios de Facultad, documentos producidos para la instancia consultiva y asesora del Consejo de Facultad en lo relativo a los Laboratorios, que colabora en los procesos de formulación de políticas de administración de los laboratorios de la Universidad Nacional de Colombia, la definición de la reglamentación necesaria y la evaluación de las actividades del Sistema Nacional de Laboratorios.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión de cada año del Comité de Laboratorios de Facultad.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, de la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio de las actuaciones y decisiones relacionadas con los procesos de formulación de políticas de administración de los laboratorios de la Universidad Nacional de Colombia, la definición de la reglamentación necesaria y la evaluación de las actividades del Sistema Nacional de Laboratorios.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la</p> |

SEDE PALMIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
Decanatura de Facultad
Vigente a partir del 24/03/2022

| | | | | | | |
|--|---|----|------------------------------|-----------|-----|------|
| Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental: | Acta 001 de 2022 | | | | | |
| Fecha de Aprobación: | DIA | 24 | MES | 03 | AÑO | 2022 |
| Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: | Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. | | | | | |
| Fecha de Convalidación: | DIA | 14 | MES | 12 | AÑO | 2023 |
| Versión: | 3 | | Fecha de Elaboración: | 15/7/2021 | | |

| NOMBRE OFICINA PRODUCTORA: | VICEDECANATURA DE FACULTAD DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|----------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: | P.FIAD.1.001 | | | | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| P.FIAD.1.001-002.114 | ACTAS DE COMITÉ PERMANENTE DE DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS BÁSICAS Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité Permanente de Directores de Unidades Académicas Básicas | Papel / PDF/A (.pdf) Papel / PDF/A (.pdf) | 2 | 18 | X | | X | | <p>Esta subserie documental contiene las actas del Comité Permanente de Directores de Unidades Académicas Básicas en las cuales se abordan temas relacionados con evaluación docente integral, orientar y evaluar las acciones de los procesos tutoriales para la implementación de la reforma académica, relacionar, analizar y tratar los temas relacionados con el desempeño de los Departamentos y de las funciones de sus respectivos Directore(a)s</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión de cada año del Comité Permanente de Directores de Unidades Académicas Básicas.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en tanto es fuente para la historia dado que permite coordinar orientar y evaluar las acciones de los procesos tutoriales para la implementación de la reforma académica</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentost técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p> |

SEDE PALMIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
Decanatura de Facultad
Vigente a partir del 24/03/2022

| | | | | | | |
|---|---|----|-----------------------|-----------|-----|------|
| Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental: | Acta 001 de 2022 | | | | | |
| Fecha de Aprobación: | DIA | 24 | MES | 03 | AÑO | 2022 |
| Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: | Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. | | | | | |
| Fecha de Convalidación: | DIA | 14 | MES | 12 | AÑO | 2023 |
| Versión: | 3 | | Fecha de Elaboración: | 15/7/2021 | | |

| NOMBRE OFICINA PRODUCTORA: | VICEDECANATURA DE FACULTAD DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: | P.FIAD.1.001 | | | | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| P.FIAD.1.001-052 P.FIAD.1.001-052.013 | INFORMES DE GESTIÓN Informe de gestión Comunicación oficial de envío de informe | Papel / PDF/A (.pdf) Papel / PDF/A (.pdf) | 2 | 8 | X | | X | | <p>Esta subserie documental, contiene los Informes de Gestión, documentos que evidencian los resultados de distintos procesos de que dan cuenta de las actividades gestionadas conforme con las estrategias y lineamientos del Plan Global de Desarrollo de la Universidad Nacional de Colombia, en donde se evidencian acciones realizadas, logros y dificultades durante la vigencia.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie, empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación del último informe de gestión de cada año.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio de los resultados que se consolidan en el informe de gestión de la Vicerrectoría de Sede y en los informes de gestión anuales de la Universidad y del periodo de ejercicio de cada Rector.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentost técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p> |

SEDE PALMIRA
 FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
 Decanatura de Facultad
 Vigente a partir del 24/03/2022

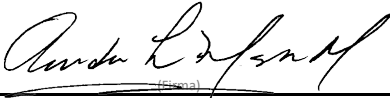
Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental
 Secretaria General




| | | | | | | |
|---|---|----|-----------------------|-----------|-----|------|
| Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental: | Acta 001 de 2022 | | | | | |
| Fecha de Aprobación: | DIA | 24 | MES | 03 | AÑO | 2022 |
| Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: | Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. | | | | | |
| Fecha de Convalidación: | DIA | 14 | MES | 12 | AÑO | 2023 |
| Versión: | 3 | | Fecha de Elaboración: | 15/7/2021 | | |

| NOMBRE OFICINA PRODUCTORA: | VICEDECANATURA DE FACULTAD DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|-----------------|----|-------------------|---|---|--|--|
| CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: | P.FIAD.1.001 | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | | |
| P.FIAD.1.001-070 P.FIAD.1.001-070.025 | PLANES PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS CURRICULARES Plan de mejoramiento de programas curriculares Informe plan de mejoramiento de programas curriculares | Papel / PDF/A (.pdf) Papel / PDF/A (.pdf) | 2 | 8 | X | | | X | | Esta subserie documental contiene, los Planes de Mejoramiento de Programas Curriculares, documentos que registran las actuaciones entorno al proceso de formulación de acciones necesarias para corregir debilidades o mantener las fortalezas identificadas en el proceso de autoevaluación. Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar una vez realizado el cierre de la gestión administrativa de la subserie documental por parte de la oficina productora. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, de la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio de las actuaciones y decisiones relacionadas con el conjunto de objetivos estratégicos e integradores que permiten generar resultados de impacto para el mejoramiento del programa curricular. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo. El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan. |

CONVERSIONES DISPOSICIÓN FINAL: CT: CONSERVACIÓN TOTAL / E: ELIMINACIÓN / S: SELECCIÓN / M: REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO.


 SECRETARIO GENERAL / SECRETARIO DE SEDE


 JEFE OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL /
 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SEDE