

SEDE MEDELLIN
FACULTAD DE MINAS
Decanatura
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:	1/8/2021		

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	INSTITUTO DE EDUCACIÓN EN INGENIERÍA								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	M.FM.1.281								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
M.FM.1.281-002 M.FM.1.281-002.029	ACTAS ACTAS DE COMITÉ ASESOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN EN INGENIERÍA Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité Asesor del Instituto de Educación en Ingeniería	PDF/A (.pdf)	2	18	X				<p>Esta subserie documental reúne las actas del Comité Asesor del Instituto de Educación en Ingeniería encargado de recomendar las acciones tendientes a cumplir con las funciones del Instituto, en el sentido de promover el desarrollo de la investigación aplicada en ingeniería, la innovación pedagógica y académica basado en el uso de las TICs, apoyar proyectos de docentes y estudiantes orientados al diseño de prototipos, realizar eventos y programas de educación continua relacionados con metodologías de aprendizaje activo.</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 del Comité 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, en tanto se constituye en fuente para la reconstrucción de la historia institucional y de la educación, ya que evidencia las recomendaciones para la aplicación del enfoque de enseñanza de la ingeniería en la Sede, en aspectos como, investigación aplicada, fomento del uso de las TICs, metodología de aprendizaje activo.</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>

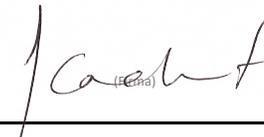
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
M.FM.1.281-052 M.FM.1.281-052.013	INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Informe de gestión Comunicación oficial de envío de informe	PDF/A (.pdf) PDF/A (.pdf)	2	8	X				<p>Esta subserie documental comprende los informes en lo que se registra la gestión del Instituto de Educación en Ingeniería de la Facultad de Minas, documenta el desarrollo de sus funciones entorno a la promoción, exploración, formulación desarrollo y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades de extensión e innovación en las diferentes ramas de la ingeniería, dentro del marco de las políticas y estrategias definidas por el nivel nacional y las orientaciones de la Sede.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la emisión 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, en tanto se constituye en fuente para la reconstrucción de la historia institucional y de la educación, ya que evidencia la gestión del Instituto Educación en Ingeniería de la Facultad de Minas y, por lo tanto, las acciones adelantadas en aspectos como investigación aplicada, fomento del uso de las TICS, metodología de aprendizaje activo.</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>
M.FM.1.281-086 M.FM.1.281-086.001	PROYECTOS PROYECTOS ACADÉMICOS Proyecto académico Ficha del Proyecto académico Registro audiovisual del proyecto académico Poster promocional del proyecto académico Informe de resumen ejecutivo Informe de evaluación final y cierre del proyecto académico	PDF/A (.pdf) PDF/A (.pdf) MP4 JPEG PDF/A (.pdf) PDF/A (.pdf)	2	8	X				<p>Esta subserie documental comprende los proyectos encaminados a liderar los procesos académicos que contribuyen a la construcción de conocimiento como pilar fundamental de la convivencia y la equidad social.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la emisión del Informe de evaluación final y cierre del proyecto académico.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios, en tanto se constituye en fuente para la reconstrucción de la historia institucional y de la educación, ya que evidencia la gestión del Instituto Educación en Ingeniería de la Facultad de Minas y, por lo tanto, las acciones adelantadas en aspectos como investigación aplicada, fomento del uso de las TICS, metodología de aprendizaje activo.</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>

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
M.FM.1.281-086.012	<p>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Proyecto de investigación</p> <p>Informe de evaluación del proyecto de investigación</p> <p>Aval institucional para presentación del proyecto de investigación</p> <p>Acta de compromiso del proyecto de investigación</p> <p>Acto administrativo de aprobación del proyecto de investigación</p> <p>Acto administrativo inicio del proyecto de investigación</p> <p>Ficha del proyecto de investigación</p> <p>Solicitud de modificaciones al proyecto de investigación</p> <p>Acto administrativo de modificación del proyecto de investigación</p> <p>Informe de ejecución y seguimiento al proyecto de investigación</p> <p>Comunicación oficial</p> <p>Acto administrativo de finalización del proyecto de investigación</p> <p>Informe de evaluación final y cierre del proyecto de investigación</p>	<p>PDF/A (.pdf)</p>	5	15	X				<p>Esta subserie documental reúne los Proyectos de Investigación, los cuales se constituyen en la evidencia de la trazabilidad histórica de actividades de carácter investigativo promovidas por la Universidad en los diversos sectores sociales, presentando apoyo y asesoría en los ordenes científico, tecnológico cultural y artístico; de igual manera buscan fortalecer las capacidades de los grupos de investigación de la Universidad Nacional de Colombia y vinculan estudiantes de posgrado en su desarrollo.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la elaboración y presentación del Informe final del proyecto.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios. Por una parte valor investigativo en tanto que su contenido informativo es una fuente útil para otras investigaciones que puedan estar orientadas en los temas de investigación desarrollados en los Proyectos de Investigación de la Universidad. Por otra parte, un valor histórico al dar cuenta de la ejecución de la función misional de investigación que debe cumplir contestemente la administración de la Universidad.</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>

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



Amanda Lucía Mora Martínez / Secretaria General



Jorge Enrique Cachotis Salazar / Jefe Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental