

Sede Manizales  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
fecha última actualización: septiembre de 2011

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	00	MES	00	AÑO	20oo
DÍA	00	MES	00	AÑO	20oo

Oficina Productora: ÁREA CURRICULAR DE QUÍMICA Y PROCESOS

Acta de Aprobación No. 00

Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		RCH GESTIÓN	RCH CENTRAL		C	S	E	O	
Z.FIA.30.01	<b>ACTAS</b>	5	15	Original	X				Se aplicará el procedimiento de <b>conservación</b> total en el Archivo Histórico de la Universidad, pues tiene valores secundarios. Los soportes se eliminarán una vez cumpla con el Tiempo de Retención en el Archivo Central determinado.
Z.FIA.30.01.01	ACTAS COMITÉ ASESOR DE CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA Acta Soportes								
Z.FIA.30.01.02	ACTAS COMITÉ ASESOR ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERÍA AMBIENTAL Acta Soportes								
Z.FIA.30.01.03	ACTAS COMITÉ ASESOR MAESTRÍA EN CIENCIAS QUÍMICAS Acta Soportes								
Z.FIA.30.02	<b>HISTORIAS ACADÉMICAS</b>	5	75	Original		X			El Tiempo de Retención en el Archivo de Gestión empezará a contar a partir del año de graduación del estudiante, posterior a ello se conservará en el Archivo Central el tiempo estipulado. Se hará <b>selección</b> para ser conservado en el Archivo Histórico aquellas Historias Académicas de estudiantes que sobresalen en la vida pública de la región o del país.
Z.FIA.30.02.01	HISTORIAS ACADÉMICAS POSGRADO Acta de Grado o Diploma de Pregrado Acta de Sustentación de trabajo de grado Calificaciones Certificado de Calificaciones de Pregrado Certificado de Convalidación del Título Constancia de afiliación al sistema de salud Formato de Inscripción al programa Hoja de Vida Kárdex de notas del estudiante Nombramiento de Jurados Propuesta de Proyecto de trabajo de grado Recibo de pago de Bienestar Universitario Reporte de Evaluación de trabajo de grado Solicitud de Designación de director de trabajo de grado Solicitudes Solicitud de Homologación Solicitudes								
Z.FIA.30.02.02	HISTORIAS ACADÉMICAS PREGRADO Acta de Sustentación de trabajo de grado								

	Fotocopia de Documento de Identidad Hoja de Vida Kárdex de notas del estudiante Nombramiento de Jurados Solicitudes								
Mz.ACCSCC-03.02	Informe de Auditoría Interna del proceso INDICADORES DE PROCESO (Electrónica o Análoga) Hoja de Vida indicadores Medición y análisis								La Serie se <b>elimina</b> al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central, debido a que pierde sus valores en calidad de copia, pues los originales se encuentran en el Sistema que es responsabilidad de la Vicerrectoría General. Obsvación: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
Mz.ACCSCC-03.03	PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acciones Correctivas Acciones Preventivas Oportunidades de mejora								
Mz.ACCSCC-03.04	GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónica o Análoga) Matriz de riesgos del proceso Planes de Tratamiento (si aplica) Evaluación de la Gestión del riesgo								
Mz.ACCSCC-03.05	GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónica o Análoga) Documentos del proceso Solicitudes documentales								
Mz.ACCSCC-03.06	GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónica o Análoga) Identificación de tramites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)								
<b>Z.FIA.30.03</b>	<b>INFORMES</b>	2	3			X		Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> la Selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por le comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la Oficina de Gestión u Patrimonio documental	
Z.FIA.30.03.01	DE GESTIÓN								
Z.FIA.30.03.02	INTERNOS								
Z.FIA.30.03.03	EXTERNOS								
<b>Z.FIA.30.04</b>	<b>PROGRAMAS CURRICULARES</b>	5	5	Original		X		Se realizará una <b>selección</b> de la serie, conservando los Tipos Documentales originales, debido a que hacen parte de la memoria académica de la Institución y adquieren valor histórico. El Tipo Documental modificaciones se eliminará, por ser copias cuyos originales reposan en Secretaría de Sede (Resoluciones Consejo de Sede).	
Z.FIA.30.04.01	ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS CURRICULARES Clasificación por Categorías								
Z.FIA.30.04.02	PROGRAMAS CURRICULARES POSGRADO Creación del Posgrado Plan de Estudios (Pensum) Programa de Asignaturas								
Z.FIA.30.04.03	PROGRAMAS CURRICULARES PREGRADO Evaluación de Programas Curriculares Modificaciones Plan de Estudios (Pensum) Programas de Asignaturas								

AMPARO ZAPATA GÓMEZ

---

Secretaría de sede

MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA

Profesional Universitario