



# GESTIÓN DE INFORMACIÓN

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
PÁGINA 1 de 5	

**SEDE MANIZALES**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**  
 Fecha última actualización: noviembre de 2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	08	MES	11	AÑO	2013
DÍA	00	MES	00	AÑO	2000

Presentación ante el AGN

Oficina Productora: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA		Acta de Aprobación No. 02		Presentación ante el AGN					
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
Mz.DIEFIA-01 Mz.DIEFIA-01.01	<b>ACTAS</b> ACTAS COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN Acta Soportes	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.
Mz.DIEFIA-02	<b>CONVOCATORIAS</b> Comunicaciones Oficiales Hoja de Vida Informes Solicitud Términos de la Convocatoria	2	10	Original		X			De la serie <b>se selecciona</b> una muestra para su conservación permanente al término de su Retención en Archivo Central como muestra del tipo de convocatorias que se realizaban en la Sede.
Mz.DIEFIA-03 Mz.DIEFIA-03.01 Mz.DIEFIA-03.02 Mz.DIEFIA-03.03	<b>INFORMES</b> DE GESTIÓN INTERNOS EXTERNOS	2	3	Copia		X			Esta serie <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 el comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la Oficina de Gestión u Patrimonio documental
Mz.DIEFIA-04 Mz.DIEFIA-04.01	<b>PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN</b> PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACION Y GESTION Y TECNOLÓGICA Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso Manifiesto de invención (Hermes) (Aplica para proyectos de emprendimiento, licenciamiento, negociación y protección de la propiedad intelectual expedido por la oficina Jurídica de sede, técnica emitida por la Dirección de Extensión de Aval de la UAB Aval del Comité de Propiedad intelectual. (Aplica para proyectos de emprendimiento, licenciamiento, negociación y protección de la propiedad intelectual expedido por la oficina Jurídica de sede, técnica emitida por la Dirección de Extensión de Aval de la UAB Resolución de aprobación Convenio o Contrato cuando sea del caso Propuesta (para la submodalidad de procesos de protección, valoración y explotación de propiedad intelectual se incluirán recomendaciones técnico jurídicas en materia de propiedad intelectual emitidas por la Dirección de Extensión sede. (Aplica Presupuesto Acta de inicio cuando sea del caso	3	10	Original		X			Una vez finaliza su tiempo de retención en el Archivo Central, de la serie <b>selecciona</b> una muestra para conservación en el Archivo Histórico de la Universidad.  Notas: 1. La modalidad (subserie) SERVICIOS DE EDUCACIÓN podrá registrarse dentro de otras modalidades según sea el caso. 2. Para planes, programas, proyectos y actividades de extensión interfacultades o intersedes, 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 corresponda.

Mz.DIEFIA-04.02

Informe de avance o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio  
 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

Mz.DIEFIA-04.03

Comunicaciones  
 Acta de Liquidación Externa  
 Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante  
 Productos académicos y/o registro de productos académicos  
 Informe Final  
 Acta de Liquidación Interna  
 SERVICIOS DE EDUCACIÓN  
 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  
 Resoluciones modificatorias cuando sea del caso  
 Comunicaciones  
 Acta de Liquidación externa  
 Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante  
 Productos académicos y/o registro de productos académicos  
 Informe Final  
 Acta de Liquidación Interna

Mz.DIEFIA-04.04

EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE

Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso  
Convocatorias (dirigida a docentes para la apertura de oferta al público)  
Información básica (Formato único de Información básica)  
Aval  
Convenio o Contrato cuando sea del caso  
Acta de inicio cuando sea del caso  
Propuesta  
Presupuesto proyectado  
Resolución de aprobación  
Listado de asistencia  
Resoluciones modificatorias cuando sea del caso  
Comunicaciones  
Evaluación del curso  
Presupuesto ejecutado  
Listado de Certificados entregados  
Actas de Liquidación externas cuando sea del caso  
Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante cuando sea del caso  
Memorias  
Productos académicos y/o registro de productos académicos  
Informe final

Mz.DIEFIA-04.05

SERVICIO DOCENTE ASISTENCIAL

Informe

Mz.DIEFIA-04.06

PROYECTOS DE CREACIÓN ARTÍSTICA

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  
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

Mz.DIEFIA-04.07

EXTENSIÓN SOLIDARIA

Mz.DIEFIA-04.08	PRÁCTICAS Y PASANTÍAS UNIVERSITARIAS								
Mz.DIEFIA-04.09	PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL								
Mz.DIEFIA-05	<p><b>PROGRAMA DE JÓVENES INVESTIGADORES INNOVADORES</b></p> <p>Comunicaciones Oficiales</p> <p>Convenio</p> <p>Hoja de Vida</p> <p>Informes Parciales</p> <p>Informes Finales</p>	2	10	Original	X	X	De la serie se selecciona una muestra para su conservación permanente al término de su Retención en Archivo Central como muestra del tipo de convocatorias que se realizaban en la Sede.		

	Resolución de Vinculación							
<b>Mz.DIEFIA-06</b> Mz.DIEFIA-06.01	<b>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b> PROYECTOS CON FINANCIACIÓN INTERNA Proyecto (electrónico HERMES) Anexos proyecto: cartas, presentación, H.V, certificaciones, entre otros (electrónico HERMES) Evaluaciones temáticas por pares Académicos (electrónico HERMES) Acto Administrativo donde se enuncian los ganadores (electrónico HFRMFS) Anexos de la convocatoria (términos de referencia, Adendas, entre otros) (electrónico HFRMFS) Acta de inicio (electrónico HERMES) Ficha QUIPU Informes parciales (electrónico HERMES) Solicitud de modificaciones (electrónico HERMES) (opcional) Informe Final (electrónico HERMES) Acta de Finalización (Electrónico HERMES)	5	10	Original	X			Una vez finaliza su retención en el Archivo Central, la Serie se <b>conserva de manera permanente</b> en el Archivo Histórico de la Universidad.
Mz.DIEFIA-06.02	PROYECTOS CON FINANCIACION EXTERNA (electrónico HERMES) Proyecto Anexos proyecto Ficha QUIPU Aval de presentación del proyecto Contrato o Convenio suscritos por la Instancia pertinente Informes Acta de liquidación finalización							

**AMPARO ZAPATA GÓMEZ**  
Secretaría de sede

**MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA**  
Profesional Universitario Sección Gestión Documental