

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE MANIZALES
VICERRECTORÍA DE SEDE
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-DIMA | | 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.DIE-01 Mz.DIE-01.01 Mz.DIE-01.02 | ACTAS ACTAS COMITÉ DE EXTENSIÓN Acta ACTAS COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Acta | 5 | 15 | Original | X | | | | La serie se conserva una vez finalizado el Tiempo de Retención en Archivo Central por tratarse de documentos que reflejan la postura de estos órganos colegiados en la Sede. El Tiempo de Retención en Archivo de Gestión se cuenta una vez finalizado el año de gestión de dicho asunto en esta oficina. |
| Mz.DIE-02 | CAJA MENOR CON CUENTA BANCARIA Libro de Banco Libro General de caja menor Libro de presupuesto EN EFECTIVO Libro general de caja menor Libro de presupuesto | 5 | 15 | Copia | | | X | | Esta serie se elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios por la Universidad. |
| Mz.DIE-03 | CONVOCATORIA SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN Carta de Compromiso de Documento Publicable Evaluación de Líneas a Investigar Propuesta de Investigación | 2 | 10 | Original | | 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. |
| Mz.DIE-04 Mz.DIE-04.01 Mz.DIE-04.02 Mz.DIE-04.03 Mz.DIE-04.04 | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS (Electrónica o Análoga) Informe de Auditoría Interna del proceso INDICADORES DE PROCESO (Electrónica o Análoga) Hoja de Vida indicadores Medición y análisis PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acciones Correctivas Acciones Preventivas Oportunidades de mejora GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónica o Análoga) Matriz de riesgos del proceso | 2 | 0 | Original | | | X | | La Serie se elimina 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. Observación: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso. |

Mz.DIE-06.03

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
 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

Mz.DIE-06.04

Acta de Liquidación Interna
 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 | | | | | | | | |
| | Liquidación interna | | | | | | | | |
| Mz.DIE-06.05 | SERVICIO DOCENTE ASISTENCIAL | | | | | | | | |
| | Informe | | | | | | | | |
| Mz.DIE-06.06 | 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.DIE-06.07 | 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 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|--|---|---|-------|--|--|---|--|---|
| Mz.DIE-06.08 | Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe Final que incluya el impacto y la población atendida Acta de Liquidación Interna | | | | | | | | |
| Mz.DIE-06.09 | PRÁCTICAS Y PASANTÍAS UNIVERSITARIAS 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 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.DIE-07 | PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMULACIÓN Estudios previos que respaldan el proyecto Formulación detallada del proyecto Concepto de viabilidad Soportes de la formulación EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de asignación de directores de proyectos Resolución de asignación de recursos Conceptos de evaluación Comunicaciones oficiales Solicitudes de modificaciones Solicitudes de traslado presupuestales informes de avance técnico semestral Anexos evidencias del avance del proyecto EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE Ficha versión libre Ficha de evaluación final y cierre Soportes a la evaluación final y cierre | 3 | 6 | Copia | | | X | | La serie se elimina porque los originales reposan en la Oficina de Planeación. |

| | | | | | | |
|------------------|--|---|----|----------|---|--|
| Mz.DIE-08 | PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN | 5 | 10 | Original | X | Una vez finaliza su retención en el Archivo Central, la Serie se conserva de manera permanente en el Archivo Histórico de la Universidad. |
| Mz.DIE-08.01 | 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 HERMES) Anexos de la convocatoria (términos de referencia, Adendas, entre otros) (electrónico HERMES) Acta de inicio (electrónico HERMES) Ficha QUIPU Informes parciales (electrónico HERMES) Solicitud de modificaciones (electrónico HERMES) (opcional) Informe Final (electrónico HERMES) | | | | | |
| Mz.DIE-08.02 | 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