



INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación de Colombia -AGN- define el término Metadatos como los “datos acerca de los datos o la información que se conoce acerca de la imagen para proporcionar acceso a dicha imagen”, de la citada definición es posible deducir que los metadatos son un insumo que permite la recuperación de la información, pues representa en sí una descripción consciente de los diferentes aspectos relacionados con la documentación.

Existen varios tipos de metadatos a partir de los cuales se permite la optimización de ciertos procesos, actividades y/o acciones en las cuales se encuentran involucrados documentos o registros de algún tipo, estos pueden ser de contenido, contexto, estructura, gestión, preservación, descubrimiento de recursos, estampado cronológico, firma, información, seguridad, trazabilidad, descriptivos, entre otros.

Todos estos posibilitan una mayor comprensión de los documentos físicos, análogos, electrónicos y digitales; optimizan los usos, acceso y gestión que se le da a los mismos durante todo su ciclo de vida; permiten la aplicación de mejores prácticas e implementación de estrategias que promuevan su administración a través de los diversos sistemas de información; proporcionan información sobre los vínculos entre los documentos y el contexto de creación, entre muchas otras facultades y beneficios que aportan e influyen durante la interacción de la documentación, las instituciones y los diferentes tipos de usuarios de la misma.

Con base en e contexto anterior y comprendiendo el impacto y beneficios que conlleva la administración consciente de los metadatos frente a la gestión de la información en las instituciones, se elabora el presente Esquema de Metadatos a fin de identificar los datos necesarios para garantizar el acceso y recuperación de los documentos gestionados desde el área de Gestión Documental de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia a través del sistema diseñado para dicho fin.

Iniciativa ante la cual se reconocen como metadatos de mayor utilidad, en respuesta a las necesidades identificadas por el área y la institución, los de contenido; los cuales abordan según el Decreto 1080 de 2015, entre otros aspectos temas como: tipo de información, tipo documental, título, autor (emisor del documento, destinatario, nombre de la entidad, nombre del sistema de creación), contenido, destinatario, responsable, fechas (creación, transmisión y recepción), sistema de creación, clasificación de acceso, folio (físico y electrónica), formato, tema o asunto administrativo (trámite), palabras claves, etc. No obstante, en algunos casos se hace una combinación en la cual se hace uso parcial de metadatos como los de estructura, gestión y de información.



La definición de los metadatos se hizo teniendo en cuenta las series y subseries documentales plasmadas en el Cuadro de Clasificación Documental de la institución; el modelo aplicado consiste en la combinación de agentes como: documentos, actividades de gestión, agente y entidad.

OBJETIVO

Establecer la información descriptiva que deberá registrarse en los sistemas para la gestión de documentos de archivo del Área de Gestión Documental de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, a fin de facilitar a los diferentes tipos de usuarios el acceso y consulta de los documentos de archivo institucionales.

SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
ACCIONES CONSTITUCIONALES	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	Fecha
	ACCIONES DE GRUPO	Tipo de acción constitucional
	ACCIONES DE TUTELA	Asunto
	ACCIONES POPULARES	Remitente Destinatario Observaciones
ACTAS	ACTAS DE COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Número de consecutivo Fecha Tipo de acta Asunto Departamento/Área o Proceso Observaciones
	ACTAS DE COMISIÓN DE PERSONAL	
	ACTAS DE COMITÉ DE ARCHIVO	
	ACTAS DE COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	
	ACTAS DE COMITÉ DE BIENES Y SERVICIOS	
	ACTAS DE COMITÉ DE CAPACITACIÓN	
	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN	
	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	
	ACTAS DE COMITÉ DE CURRÍCULO CENTRAL	
	ACTAS DE COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN	
	ACTAS DE COMITÉ DE GARANTÍAS ELECTORALES	
	ACTAS DE COMITÉ DE INTEGRIDAD, ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	
	ACTAS DE COMITÉ DE INVERSIONES	
	ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIONES	
	ACTAS DE COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE	
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		
ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS		



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTAS DE CONSEJO ACADÉMICO	
	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD	
	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	
	ACTAS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	
	ACTAS DE GRADUACIÓN	Número de consecutivo Fecha Nombre Número de identificación Facultad Programa Académico Observaciones
	ACTAS DE REUNIÓN	Número de consecutivo Fecha Tipo de acta Asunto Departamento/Área o Proceso Observaciones
ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO		Número de consecutivo Fecha Tipo de acuerdo Asunto Observaciones
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		Fecha Observaciones
BOLETINES INTERNOS		Fecha publicación Asuntos Anexos
CIRCULARES	CIRCULARES INFORMATIVAS	Tipo de Circular Número de consecutivo Fecha Asunto Dependencia Observaciones
	CIRCULARES NORMATIVAS	
COMPROBANTES	COMPROBANTES DE EGRESO	Número de comprobante Fecha Valor Cliente/Entidad/Persona NIT/cédula Concepto Observaciones
	COMPROBANTES DE INGRESO	
CONCEPTOS	CONCEPTOS JURÍDICOS	Nombre de serie y/o subserie, asunto, fecha.
CONCILIACIONES	CONCILIACIONES BANCARIAS	Entidad bancaria fecha Conciliación (asunto)
	CONCILIACIONES CUENTAS CONTABLES	Entidad bancaria fecha Conciliación (asunto)
	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	Número de consecutivo Fecha



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	Nombre remitentes Número de identificación (Si aplica) Dependencia/ Área/ Proceso Nombre destinatario Asunto Anexos Estado del radicado
CONTRATOS	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	Número consecutivo
	CONTRATOS DE COMODATO	Fecha
	CONTRATOS DE CONSULTORÍA	Tipo de Contrato Objeto
	CONTRATOS DE OBRA	Proveedor/Empresa/Persona NIT/cédula Valor Observaciones
	CONTRATOS DE PRACTICA	Número de consecutivo Fecha Nombre estudiante Facultad Programa Académico Objeto contrato Observaciones
	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Número de consecutivo Fecha Nombre Dependencia/ Área/ Proceso Tipo de contrato Objeto contrato Observaciones
CONVENIOS	CONTRATOS DE SUMINISTROS	Número consecutivo Fecha Tipo de Contrato Objeto Proveedor/Empresa/Persona NIT/cédula Valor Observaciones
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN	Número consecutivo Fecha Tipo de Convenio Objeto Proveedor/Empresa/Persona NIT/cédula Valor Observaciones
	CONVENIOS DE PRACTICA	Número de consecutivo Fecha Nombre estudiante Facultad Programa Académico Objeto convenio Observaciones
	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
	CONVENIOS INTERBIBLIOTECARIOS	Número consecutivo
	CONVENIOS MARCO	Fecha
	CONVENIOS POR ASOCIACIÓN	Tipo de Convenio Objeto Proveedor/Empresa/Persona NIT/cédula Valor Observaciones
DECLARACIONES TRIBUTARIAS		Fecha Tipo de declaración Valores Periodo declarado Observaciones
ESTADOS FINANCIEROS		Tipo de Informe Fecha Observaciones
HISTORIAL DE BIENES INMUEBLES		Fecha Tipo de bien Ubicación Observaciones
HISTORIAS ACADÉMICAS	HISTORIAS ACADÉMICAS POSGRADO	Nombre del estudiante Número de identificación Facultad Programa académico Periodo de ingreso Periodo de salida Estado Nivel de formación Título Número de acta de grado Número de folios Ubicación topográfica Observaciones
	HISTORIAS ACADÉMICAS PREGRADO	Nombre del estudiante Número de identificación Facultad Programa académico Periodo de ingreso Periodo de salida Estado Nivel de formación Título Número de acta de grado Número de folios Ubicación topográfica Observaciones



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
HISTORIAS LABORALES		Número de identificación Nombre Profesión Cargo Dependencia/ Área/ Proceso Estado Número de folios Observaciones
INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Fecha Asunto Tipo de Informe Periodo rendido Observaciones Dirigido a Anexos
	INFORMES DE AUDITORÍA	
	INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	
	INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	
	INFORMES DE CONSULTORÍA	
	INFORMES DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	
	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
	INFORMES DE ENTRADA Y SALIDA DE INVENTARIOS	
	INFORMES DE GESTIÓN DE INDICADORES	
	INFORMES DE GESTIÓN TRANSPARENTE	
	INFORMES DE INSPECCIONES LOCATIVAS	
	INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	
	INFORMES DE MANTENIMIENTO	
	INFORMES DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y DENUNCIAS	
	INFORMES DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
INFORMES DE RESPALDO DE INFORMACIÓN		
INFORMES ESTADÍSTICOS		
INFORMES INTERNOS DE GESTIÓN		
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Fecha Versión Estructura administrativa Acto administrativo de aprobación Observaciones
	INVENTARIOS DOCUMENTALES	Unidad administrativa Oficina productora Objeto Fecha diligenciamiento Cantidad de carpetas/cajas relacionadas
	PLANES INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS - PINAR	Tipo de Plan/ Programa Asunto Versión Vigencia
	PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD	Fecha de elaboración Dependencia/ Área/ Proceso Observaciones Acto administrativo aprobación (opcional)
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Tipo de Instrumento (TRD, TVD)
	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	Dependencia Oficina productora



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
		Versión Fecha Convalidadas
INSTRUMENTOS DE CONTROL	CONTROLES DE ASESORÍA PERSONALIZADA EN CIENCIA BÁSICA	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	CONTROLES DE ASESORÍA PSICOEDUCATIVA	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	CONTROLES DE CURSOS VIRTUALES	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	CONTROLES DE ENTREGA DE ACTIVOS	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	CONTROLES DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	CONTROLES OPERACIONALES	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	INDICADORES DE SATISFACCIÓN (CONSOLAS)	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	LISTAS DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	LISTAS DE VERIFICACIÓN PARA EVENTOS	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
	REGISTROS DE SOPORTE TÉCNICO	Nombre de Instrumento Fecha Dependencia o área asunto
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	ESQUEMAS DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN	Tipo de Instrumento (Esquema, Índice, Registro)
	ÍNDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA	Fecha
	REGISTROS DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Acto administrativo aprobación Vigencia Observaciones
INVENTARIOS	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	Fecha Número de consecutivo (Si aplica) Acto administrativo (Si aplica)
LIBROS CONTABLES AUXILIARES		Tipo de libro
	LIBRO DIARIO	Fecha/ Periodo rendido



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO MAYOR	Asunto Valor total
LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	AJUSTES Y RESERVAS PRESUPUESTALES	Dependencia/Área/Proceso (Si aplica) Observaciones
	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	
	TRASLADOS PRESUPUESTALES	
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Tipo de Manual Fecha Vigencia Versión Dependencia/Área/Proceso Número de páginas Observaciones
NÓMINA		Fecha Tipo de vinculación Tipo de pago (SS, ARL, Pensión, CC, Parafiscales) Empresa pagada Valor Número de folios Número de planilla Observaciones
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y DENUNCIAS		Número consecutivo Fecha Tipo de comunicación (PQRSFD) Asunto Remitente Dependencia/ Área/ Proceso Radicado relacionado (interno o externo) Medio de recepción Anexos Observaciones
PLANES	PLANES ACADÉMICOS DOCENTES	Tipo de Plan Fecha Asunto Nombre docente Periodo de programación Facultad Programa académico Observaciones
	PLANES ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Tipo de plan Fecha Asunto Versión Vigencia Dependencia/Área/Proceso Observaciones
	PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES	
	PLANES ANUALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	PLANES DE ACCIÓN	
	PLANES DE COMUNICACIONES	
	PLANES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
	PLANES DE MEJORAMIENTO	
	PLANES GENERALES DE AUDITORÍA	
PLANES INDICATIVOS		



SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	METADATOS
	PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN PLANES OPERATIVOS DE MANTENIMIENTO	
PROCESOS	PROCESOS ACADÉMICOS PROCESOS DE CONVOCATORIA PROCESOS ELECTORALES	Tipo de proceso Fecha Número consecutivo (Si aplica) Asunto Observaciones
PROCESOS JURÍDICOS	PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	
	PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS	TIPO DE CONTRATO NÚMERO CONSECUTIVO FECHA FECHA APERTURA FECHA DE CIERRE OBJETO PROVEEDOR/EMPRESA/PERSONA
PROGRAMAS	PROGRAMAS ACADÉMICOS PROGRAMAS AMBIENTALES PROGRAMAS ANUALES DE CAJA - PAC PROGRAMAS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS PROGRAMAS DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA EN LA AUDITORÍA INTERNA PROGRAMAS DE AUDITORIAS EXTERNAS PROGRAMAS DE AUDITORIAS INTERNAS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) PROGRAMAS DE CONDICIONES DE SALUD PROGRAMAS DE GOBIERNO DIGITAL PROGRAMAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD PROGRAMAS DE PROYECCIÓN SOCIAL PROGRAMAS DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO PROGRAMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PROGRAMAS DE TIQUETES ESTUDIANTILES PROGRAMAS SOCIOECONÓMICOS	Tipo de programa Fecha Vigencia Versión Número consecutivo (Si aplica) Asunto Observaciones
PROYECTOS	PROYECTOS DE GRADO PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES	Tipo de proyecto Fecha Vigencia Versión Número consecutivo (Si aplica) Asunto Observaciones
	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	asunto N° Registro fecha
	RESOLUCIONES RECTORALES	Número consecutivo Fecha Tipo de resolución Asunto Dependencia/ Área/ Proceso Observaciones