

UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LAS FACULTADES

Hoja: 1 De 1

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
400.1.1	1	35	ACTAS ACTA DE REUNIÓN Acta Anexos	4	0	X				Documentos con valor primario de tipo administrativo, cumplido el tiempo de retención conservar totalmente.
400.1.1	19	6	CONTROLES CONTROL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE Acta de Seguimiento	5	0		X			La serie evidencia el seguimiento realizado a los proyectos de investigación adelantados por la UNIVERSIDAD, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario
400.1.1	32	1	EVALUACIONES EVALUACIÓN DE LIBROS Y EDICIONES Y ARTICULOS Evaluación	7	2			X		La serie evidencia la evaluación que debe realizarse a todas las publicaciones producto de un proceso de investigación y que pretenden ser reconocidos como medio de difusión de conocimiento científico, su valor primario es de carácter técnico y sirve como soporte para apalancar los procesos de acreditación de programas académicos y de calidad universitaria, cumplido el tiempo de retención se digitaliza con fines de consulta y preservación. Procedimiento determinado por COLCIENCIAS
400.1.1	37	2	INFORMES INFORME DE INVESTIGACIÓN Anteproyecto Final Formato de Seguimiento Aval del Comité de Investigación Informe Final	7	2	X				La serie refleja los proceso de investigación desarrollados por la UNIVERSIDAD, poseen valor primario de tipo administrativo y técnico, cumplido el tiempo de retención se conservan totalmente.
400.1.1	37	10	INFORMES INFORME DE GESTIÓN Informe	2	0		X			Este documento se encuentra en medio electrónico y evidencia la gestión realizada por la dependencia, este en la Universidad es consolidado anualmente por Rectoría en el informe general. Cumplido su tiempo de retención eliminar por pérdida de su valor primario administrativo.

SE APLICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2012

CONVENCIONES: CT= Conservación Total E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección	DIRECTOR (A) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL SECCIÓN DE ARCHIVO
---	--------------------------------------	--------------------------------