

UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

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	
400.3	37	8		INFORMES INFORME DE ENCUENTROS NACIONALES-REGIONALES SEMILLEROS Informe	5	0		X		
400.3	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.
400.3	57	3	REGISTROS REGISTRO DE CAPACITACIÓN Formato Lista de Asistencia	2	0		X			Documentos con valor primario administrativo, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario
400.3	59	1	SEMILLEROS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN Carta de Presentación Promedio Acumulado de Notas Carta Experiencia Investigación Fotocopia Cedula Hoja de Vida Propuesta de Investigación Cronograma de Actividades de Auxiliares de Investigación Informe Auxiliar de Investigación	5	3		X			Documentos con valor primario de tipo administrativo, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario
400.3	59	2	SEMILLEROS SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN Acta de Constitución Ficha de Actualización o Creación de Semillero Ficha Aspirante a Semillero Informe semillero de investigación	5	3		X			La serie refleja la creación de grupos extracurriculares con fines de incentivar la investigación, tiene valore valor primario de tipo administrativo, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario

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