

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Decanatura Facultad
Vigente a partir del 24/03/2022

Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	Acta 001 de 2022					
Fecha de Aprobación:	DIA	24	MES	03	AÑO	2022
Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación:	Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación					
Fecha de Convalidación:	DIA	14	MES	12	AÑO	2023
Versión:	3		Fecha de Elaboración:	16/8/2021		

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RURAL								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	B.FCA.1.255								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
B.FCA.1.255-002	ACTAS								
B.FCA.1.255-002.052	ACTAS DE COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN		2	18	X			X	
	Comunicación oficial de convocatoria	Papel							
	Acta de Comité de Ética en Investigación	Papel							

Esta subserie documental, contiene las actas del Comité de Ética en Investigación, documentos que evidencian las decisiones tomadas por el órgano consultivo y asesor como instancia consultiva de la Vicerrectoría de Investigación y formula criterios éticos institucionales para la investigación, a partir de los principios y normas vigentes, tanto nacionales como internacionales.

Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión de cada año del Comité de Ética en Investigación.

Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, de la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio de las actuaciones y decisiones relacionadas con la instancia consultiva y asesora de la Vicerrectoría de Investigación, cuya misión es velar por que la actividad investigativa que se desarrolla en todas las áreas del saber en la Universidad Nacional de Colombia, cumpla con los principios sustentados en valores éticos, así como estudiar y avalar proyectos de investigación/creación, como segunda instancia, en lo relacionado a sus aspectos éticos.

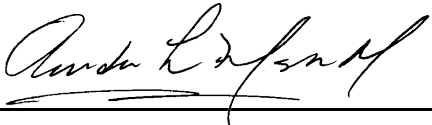
Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.

El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentost técnicos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
B.FCA.1.255-086 B.FCA.1.255-086.007	PROYECTOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN Pliego de condiciones (si aplica) Propuesta de Proyecto Aprobación del Consejo de facultad Convenio (si aplica) Contrato (Si aplica) Acta de inicio (si aplica) Poliza (si aplica) Acto Administrativo de aprobación del proyecto Ficha Administrativa Quipu Solicitud de modificaciones Acto Administrativo de Modificación Informe de ejecución y seguimiento Comunicaciones oficiales Producto académico (defindo en el proyecto) Certificación de cumplimiento (si aplica) Acta de Liquidación (si aplica) Acto Administrativo de Finalización Carta de Aceptación (si aplica)	PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf)	5	15	X					Esta subserie documental contiene los Proyectos de Extensión, los cuales evidencian las actividades que se realizan para atender demandas y necesidades específicas de los agentes sociales con el concurso de la comunidad académica. Incluyen las consultorías y asesorías, la interventoría, la evaluación de programas y políticas, los conceptos y otros servicios de extensión. Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir del cierre de la emisión del acto administrativo de finalización del proyecto de extensión. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios como fuente para las investigaciones en los campos de la historia, la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio del ejercicio de la función misional y sustantiva de la Universidad, a través de la cual se establece una interacción privilegiada y recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y los saberes y necesidades de la sociedad, y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella. Esta relación entre la Universidad y su entorno se debe reflejar en la ampliación del espacio de deliberación democrática y en el bienestar de las comunidades. Con la Extensión se cualifican la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
8.FCA.1.255-086.012	<p>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Terminos de referencia Lista de chequeo de requisitos (si aplica) Acto administrativo de ganadores Propuesta del Proyecto Informe de evaluación (si aplica) Acto Administrativo de aprobación del proyecto Acta de inicio y /o Compromiso Ficha Administrativa Quipu Solicitud de modificaciones (si aplica) Acto Administrativo de Modificación (si aplica) Informe de avance Comunicaciones oficiales Informe Final Acto Administrativo de Finalización proyecto Aval de presentación del proyecto (si aplica) Convenio (si aplica) Contrato (si aplica) Informes técnicos y financieros Acta de liquidación</p>	<p>PDF/A(Pdf) PDF/A(Pdf)</p>	5	15	X					<p>Esta subserie documental reúne los Proyectos de Investigación, los cuales se constituyen en la evidencia de la trazabilidad histórica de actividades de carácter investigativo promovidas por la Universidad en los diversos sectores sociales, presentando apoyo y asesoría en los ordenes científico, tecnológico cultural y artístico; de igual manera buscan fortalecer las capacidades de los grupos de investigación de la Universidad Nacional de Colombia y vinculan estudiantes de posgrado en su desarrollo.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la elaboración y presentación del Informe final del proyecto.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios. Por una parte valor investigativo en tanto que su contenido informativo es una fuente útil para otras investigaciones que puedan estar orientadas en los temas de investigación desarrollados en los Proyectos de Investigación de la Universidad. Por otra parte, un valor histórico al dar cuenta de la ejecución de la función misional de investigación que debe cumplir contestamente la administración de la Universidad.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p>

CONVENCIONES DISPOSICIÓN FINAL: CT: CONSERVACIÓN TOTAL / E: ELIMINACIÓN / S: SELECCIÓN / M: REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO.



Amanda Lucía Mora Martínez/Secretaría General



Jorge Enrique Cachiotis Salazar/Jefe Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental