

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
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:	DÍA	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:	DÍA	14	MES	12	AÑO	2023
Versión:	3	Fecha de Elaboración:	16/8/2021			

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO CID								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	B.FCE.1.260								
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.FCE.1.260-052 B.FCE.1.260-052.013	INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Informe de gestión Comunicación oficial de envío de informe	Papel/PDF/A (.pdf) Papel/PDF/A (.pdf)	2	8		X			<p>La subserie documental reúne los informes sobre la gestión realizada por la Centro de Investigaciones para el Desarrollo - CID en un periodo de tiempo, el cual da cuenta de los más importantes logros, trazos y desarrollos consolidados en lo académico, lo administrativo, en las relaciones con el contexto regional, nacional e internacional y en todos aquellos frentes que hayan permitido un mejor cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>Los tiempos de retención para esta subserie empiezan a contar a partir de la emisión de un nuevo informe de gestión.</p> <p>Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la eliminación de esta subserie, teniendo en cuenta que solo posee valores administrativos, en tanto se trata del informe de gestión que emite la unidad administrativa cuyos resultados se consolidan en el informe de gestión de la Vicerrectoría de Sede y en los informes de gestión anuales de la Universidad y del periodo de ejercicio de cada Rector, estos últimos de conservación total.</p> <p>El proceso de eliminación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento definido por la Universidad, o las normas que los modifiquen o sustituyan, utilizando un método amigable con el medio ambiente y como resultado de la aplicación de la disposición final registrada en las Tablas de Retención Documental, proceso que será realizado por la Sección de Gestión Documental.</p>

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
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		

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.FCE.1.260-086 B.FCE.1.260-086.007	PROYECTOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN Propuesta de proyecto de extensión Aval consejo de facultad Acto Administrativo de aprobación del proyecto Convenio proyecto de extensión Contrato proyecto de extensión Acta de inicio proyecto de extensión Ficha del proyecto de extensión Solicitud de modificaciones proyecto de extensión Acto administrativo de modificación de proyecto de extensión Informe de avance proyecto de extensión Comunicaciones oficiales proyecto de extensión Informe fina proyecto de extensión Acta de liquidación proyecto de extensión Certificación de cumplimiento proyecto de extensión Acto administrativo de finalización proyecto de extensión Carta de aceptación proyecto de extensión	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) 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. 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.

SEDE BOGOTÁ
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
 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 INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO CID								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	B.FCE.1.260								
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.FCE.1.260-086.012	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Proyecto de investigación Informe de evaluación proyecto de investigación Acto administrativo de aprobación del proyecto de investigación Acto administrativo inicio del proyecto de investigación Ficha del proyecto de investigación Solicitud de modificaciones proyecto de investigación Acto administrativo de modificación proyecto de investigación Informe de avance proyecto de investigación Comunicaciones oficiales proyecto de investigación Informe final proyecto de investigación Acto administrativo de finalización proyecto de investigación	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 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. Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la elaboración y presentación del Informe final del proyecto. 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 contastemente la administración de la Universidad. 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.

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

Amanda Lucía Mora Martínez / Secretaria General

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