

SEDE MANIZALES
VICERECTORÍA DE SEDE
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:	13/10/2021			

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	Mz.1.005								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
Mz.1.005-002 Mz.1.005-002.051	ACTAS ACTAS DE COMITÉ DE ÉTICA Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité de Ética	Papel/PDF/A/ Papel/PDF/A/	2	18	X		X		<p>Esta Subserie reúne las Actas de comité de Ética quien es un órgano asesor que Verifica que la actividad investigativa que se desarrolla en la Facultad cumpla con los principios básicos sustentados en valores éticos observados nacional e internacionalmente.se producen por las instancias universitarias encargadas de tratar los casos susceptibles de conciliación remitidos por los Comités de Facultad para la Resolución de Conflictos y Asuntos Disciplinarios.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión del Comité de Ética</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</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> <p>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.</p>

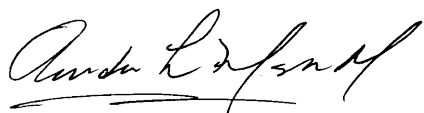
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	Acta de Comité de Extensión de Sede	Papel/PDF/A							<p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido 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> <p>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.</p>
Mz.1.005-002.060	<p>ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DE SEDE Comunicación oficial de convocatoria</p> <p>Acta de Comité de Investigación de Sede</p>	<p>Papel/PDF/A</p> <p>Papel/PDF/A</p>	2	18	X		X		<p>Esta subserie documental contiene las actas del Comité de Investigación de Sede en las cuales se realiza el seguimiento y la evaluación de la función de investigación en la sede, los procesos de adopción de las políticas de investigación fijadas desde el nivel central, el proceso de seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de los programas académicos, la creación de políticas de investigación en la Universidad, la reglamentación de las convocatorias de investigación de la Sede, el otorgamiento de avales a la creación de nuevos grupos de investigación en la Sede y la selección de los pares académicos para los procesos que lo requieran.</p> <p>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 Investigaciones de sede</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en tanto contribuye como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</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> <p>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.</p>

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
Mz.1.005-002.070	ACTAS DE COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE SEDE Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité de Propiedad Intelectual de Sede	Papel/PDF/A Papel/PDF/A	2	18	X		X		<p>Esta subserie documental contiene las Actas del Comité de Propiedad Intelectual de Sede, las cuales documenta la orientación en la implementación de las políticas, la reglamentación y las estrategias definidas por el Nivel Nacional, en la respectiva Sede; el aval de los documentos preparados por la Unidad de Gestión Tecnológica para participar en la formulación de propuestas de política por las instancias competentes del Nivel Nacional; la aprobación del Plan Anual de Propiedad Intelectual de la Sede; la promoción de la difusión de las políticas en la Sede, las normas y procedimientos vigentes y las controversias que puedan surgir en materia de Propiedad Intelectual, de las instancias de Sede.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la terminación de la vigencia anual en la que se elaboró el Acta.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en tanto que es testimonio útil para las investigaciones en el campo de Derecho, debido a que su información da cuenta de las estrategias de difusión en la comunidad universitaria sobre las políticas, normas y procedimientos vigentes sobre propiedad intelectual, así como de las recomendaciones, con base en un análisis de caso por caso, sobre los reconocimientos a que tienen derecho los integrantes de los grupos de investigación, de creación, de desarrollo tecnológico, de trabajos técnico profesional o de cualquier tipo de asociación. En razón de lo anterior se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</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> <p>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 documentos técnicos que</p>
Mz.1.005-025. Mz.1.005-025.013	CONVOCATORIAS CONVOCATORIAS PARA LA INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN Acto Administrativo de Apertura Términos de Referencia Adenda Propuestas seleccionadas Concepto de evaluación Acta de Comité de Selección Acto Administrativo de asignación de recursos	Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A	2	8	X		X		<p>Esta subserie documental reúne documentos que reflejan los mecanismos de convocatorias relacionadas con el fomento de la Investigación y la Extensión en la Universidad Nacional de Colombia y cuya financiación cuente con recursos de la Universidad.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la finalización de la Convocatoria.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</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> <p>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 documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>

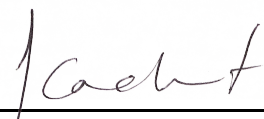
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	Informe Final del proyecto de extensión Acto Administrativo de Finalización	Papel/PDF/A Papel/PDF/A							Requisitos mínimos de digitalización 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.
Mz.1.005-086.012	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Acto Administrativo de aprobación del proyecto Convenio Contrato Proyecto de Investigación Acta de inicio del proyecto de investigación Solicitud de modificaciones Acto Administrativo de Modificación Informe de ejecución y seguimiento Comunicaciones oficiales Informe Final Acto Administrativo de Finalización	Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A	5	15	X		X		Esta subserie documental reúne los Proyectos de Investigación, son la evidencia de la trazabilidad histórica 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.
Mz.1.005-092	REGISTROS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Solicitud de registro de propiedad intelectual del investigador Contrato cesión de derechos patrimoniales Solicitud de Patente Solicitud de registro de diseño industrial Solicitud de registro de marca Solicitud de registro de software Solicitud de registro de obras literarias Solicitud de registro de obras artísticas Solicitud de registro de variedades vegetales Poder Acuerdo de cotitularidad y gestión de la propiedad intelectual	Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A	2	18	X		X		Esta serie documenta el resguardo de las creaciones e innovaciones a través del registro de propiedad intelectual de Software y patentes, con miras a garantizar el reconocimiento sobre la autoría de los mismos. Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la generación de las licencias de propiedad intelectual. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye como fuente para las investigaciones en los campos de la historia política, de la educación y la administración pública, debido a que son un testimonio de hechos y coyunturas sociales. 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

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	Registro de radicación a la entidad externa competente Comunicación oficial Resolución de negación o registro de devolución Recurso Certificado de registro o resolución de concesión Registros de pagos de anualidades Acuerdo de transferencia del activo de propiedad intelectual	Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A Papel/PDF/A							documentos en soportes analógicos, 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
Secretaría General



Jorge Enrique Cachotis Salazar
Jefe Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental