

NIVEL NACIONAL

Vicerrectoría de Investigación  
Vigente a partir del 24/03/2022



Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	Actas 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:	28/4/2021			

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
N.1.003.10-002 N.1.003.10-002.077	ACTAS ACTAS DE COMITÉ DEL FONDO NACIONAL DE EXTENSIÓN SOLIDARIA  Comunicación oficial de convocatoria Acta del Comité del Fondo Nacional de Extensión Solidaria	Papel / PDF /A Papel / PDF /A	2	18	X		X		<p>Las Actas de Comité del Fondo Nacional de Extensión Solidaria contiene los documentos producidos para la toma de decisiones en donde se desarrollan proyectos de extensión solidaria con enfoque de innovación so-cial que sean adelantados en conjunto entre la comunidad académica de la Universidad Nacional de Colombia y comunidades vulnerables</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 razón a que contribuyen y se perciben como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia, obrando como un referente de información para estudios relacionados con la gestión institucional de la entidad, así como también para posibles estudios o proyectos de investigación interesados en analizar los cambios y transformación en el proceso la administración académica, de dirección y de gobierno en la institución que permitan evidenciar como estos programas orientados hacia la extensión y la transferencia del conocimiento a otros actores de la sociedad.</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>

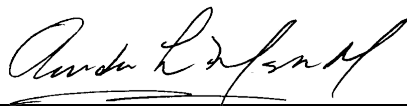
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
N.1.003.10-002.097	ACTAS DEL COMITÉ NACIONAL DE EXTENSIÓN Comunicación oficial de convocatoria Acta del Comité Nacional de Extensión	Papel / PDF /A Papel / PDF /A	2	18	X			X		<p>Las Actas del Comité Nacional de Extensión son producidas por un órgano asesor de la Vicerrectoría de Investigación y de la Dirección Nacional de Extensión, para efectos de definición de políticas, aprobación de la planeación, formulación de propuestas de reglamentación, y en la gestión, evaluación y seguimiento de la Extensión.</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 razón a que contribuyen y se perciben como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia, obrando como un referente de información para estudios relacionados con la gestión institucional de la entidad, así como también para posibles estudios o proyectos de investigación interesados en analizar los cambios y transformación en el proceso la administración académica, de dirección y de gobierno en la institución que permitan evidenciar como estos programas orientados hacia la extensión y la transferencia del conocimiento a otros actores de la sociedad.</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	
N.1.003.10-002.105	ACTAS DE COMITÉ NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité Nacional de Propiedad Intelectual	Papel / PDF / A Papel / PDF / A	2	18	X		X		<p>Las Actas del Comité Nacional de Propiedad Intelectual son el documento producido para el cumplimiento de Generar estrategias de difusión en la comunidad universitaria sobre las políticas, normas y procedimientos vigentes sobre propiedad intelectual.</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 los modifiquen o sustituyan.</p>
N.1.003.10-025 N.1.003.10-025.007	<b>CONVOCATORIAS</b> CONVOCATORIAS DE CONCURSOS TRABAJOS DE GRADO Convocatoria al concurso Calendario del concurso Registro de inscripción o postulación Concepto del trabajo de Grado Reseña del trabajo de grado Concepto del trabajo de grado de representación de la Universidad. Concepto del jurado Piezas gráficas y/o publicidad del concurso Resolución de ganadores	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	8	X		X		<p>Esta subserie documental refleja la conformación del expediente de los Concursos de trabajos de grado, el cual es un mecanismo que la Universidad Nacional de Colombia ha establecido para convocar a estudiantes para presentar trabajos de grado mediante la modalidad de concurso</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie, empiezan a contar a partir de la emisión de la resolución de ganadores 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	
N.1.003.10-025.014	<p>CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Convocatoria pública del proyecto de investigación                      Calendario de ejecución del proyecto                      Registro de inscripción o postulación                      Concepto del trabajo de Grado                      Reseña del proyecto de investigación                      Concepto del trabajo de grado de representación de la Universidad.                      Concepto del jurado                      Piezas gráficas y/o publicidad del concurso                      Resolución de ganadores</p>	<p>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</p>	2	8	X			X	<p>Esta subserie documental refleja los procesos de selección para los proyectos de investigación a realizarse al interior de la universidad mediante la modalidad de convocatoria pública</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie, empiezan a contar a partir de la emisión de la resolución de ganadores 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	
N.1.003.10-092	<b>REGISTROS DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> Solicitud de registro de propiedad intelectual Poder representación legal Registro de evaluación Aval por parte del Comité Nacional de Propiedad Intelectual Registro de devolución Concepto de negación de solicitud de registro de propiedad intelectual Registro de radicación a la entidad externa competente Comunicación oficial Recurso de reclamación Certificado o resolución de registro de propiedad intelectual Registros de pagos de anualidades Licencias de derecho de autor	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 Papel / PDF / A Papel / PDF / A	2	18	X		X		<p>Los Registros de propiedad intelectual documentan 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</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la terminación de la vigencia del registro de propiedad intelectual.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en tanto se constituye como fuente para las investigaciones en los campos de la ciencia y tecnología.</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>

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



Amanda Lucía Mora Martínez/Secretario Gneral



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