

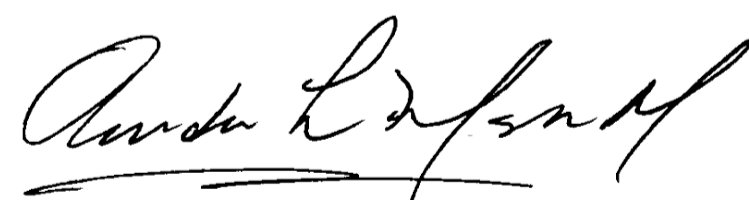
SEDE BOGOTA
FACULTAD DE INGENIERIA
Decanatura de Facultad
Vigente a partir del 24/03/2022

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:	31/08/2021		

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	INSTITUTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN IEI								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	B.FI.1.264								
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.FI.1.264-002 B.FI.1.264-002.055	ACTAS ACTAS DE COMITÉ DE EXTENSIÓN Comunicación oficial de convocatoria Acta de comité de extensión	Papel/.pdf Papel/.pdf	2	18	X		X		<p>Esta subserie documental contiene las Actas del Comité de Extensión, el cual es el órgano que asesora en la implementación de las políticas y estrategias; así como en la supervisión, seguimiento y evaluación de la Extensión en el nivel de Sede. Es el órgano asesor del Vicerrector de Sede y del Director de Extensión de Sede en materia de 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 tanto que la extensión es una 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. Siendo la misión de la extensión universitaria, asesorar desde el conocimiento al país, sus instituciones y comunidades en los órdenes científico, tecnológico, cultural y artístico, con autonomía académica e investigativa.</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		
B.FI.1.264-086 B.FI.1.264-086.012	<p>PROYECTOS</p> <p>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Terminos de referencia Proyecto de Investigación Lista de chequeo de requisitos (si aplica) Acto administrativo de ganadores Propuesta del Proyecto de Investigación Lista de chequeo de requisitos (si aplica) Informe de evaluación (si aplica) Acto Administrativo de aprobación del proyecto Acta de inicio y/o Compromiso Ficha del Proyecto de Investigación Solicitud de modificaciones (si aplica) Acto Administrativo de Modificación (si aplica) Informe de avance Comunicaciones oficiales Informe Final Acto Administrativo de Finalización proyecto de Investigación Aval de presentación del proyecto (si aplica) Acto Administrativo de aprobación del proyecto Convenio (si aplica) Contrato (si aplica) Informe de avance del Proyecto de Investigación Solicitud de modificaciones (si aplica) Acto administrativo de Modificación (si aplica) Informe Final del Proyecto de Investigación Informes técnicos y financieros Acta de liquidación del Proyecto de Investigación</p>	<p>.pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf / .jpg / .zip / .tiff .pdf .pdf / .jpg / .zip / .tiff .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf / .jpg / .zip / .tiff .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf</p>	5	15	X					<p>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.</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 con 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 / Secretaria General



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