



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: RECTORÍA

CÓDIGO: 100

PROCESO: INVESTIGACIÓN (Oficina de Investigaciones)

CÓDIGO: 106

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. ACTA DE APROBACIÓN

DÍA: 005 13 MES: AGO AÑO: 2013

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
106.1	ACTAS	2 años	6 años	X			X	X		
106.1.1	ACTAS COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIONES									
106.1.2	ACTAS COMITÉ INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIONES									
106.2	BOLETIN PENSAMIENTO UNIVERSITARIO	2 años	10 años		X	X				LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS SE DEPURAN CADA 2 AÑOS Y EL BOLETÍN SE CONSERVARÁ EN ARCHIVO HISTÓRICO
106.3	DERECHOS DE PETICIÓN	2 años		X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN
106.4	ESTADÍSTICA ACTIVIDAD INVESTIGATIVA	2 años	3 años		X		X			
106.5	FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN									
	* Documentos Administrativos									
106.5.1	CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS	2 años	4 años	X			X	X		

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: RECTORÍA

CÓDIGO: 100

PROCESO: INVESTIGACIÓN (Oficina de Investigaciones)

CÓDIGO: 106

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. ACTA DE APROBACIÓN

005

13

MES: AGO

AÑO: 2013

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
106.5.2	RED DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	2 años	4 años	X			X	X		
106.6	INFORMES									
106.6.1	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA	2 años	3 años		X				X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN
106.6.2	INFORMES DE GESTIÓN	2 años	3 años	X			X	X		
106.6.3	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años		X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERTIEN SU CONSERVACIÓN
106.7	PLANES DE ACCIÓN * Plan Estratégico Operativo * Planes de Mejoramiento * Sisgecc	2 años			X		X			
106.8	PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA INVESTIGACIÓN	2 años	3 años		X		X			
106.9	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	2 años	10 años	X			X	X		
106.9.1	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: RECTORÍA

CÓDIGO: 100

PROCESO: INVESTIGACIÓN (Oficina de Investigaciones)

CÓDIGO: 106

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. ACTA DE APROBACIÓN

DÍA: **005**

13

MES: **AGC**

AÑO: **2013**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
106.9.2	* Correspondencia General de proyectos * Registro de actividades docentes Investigadores PROYECTO * Propuesta * Ficha Técnica del proyecto * Cronograma primer período * Horarios docentes primer período * Formatos solicitud requerimientos (papelería, bibliografía, equipos audiovisuales, equipos de informática, materiales y reactivos, equipos de laboratorio) según necesidades del grupo * Formato recepción de requerimientos (papelería, bibliografía, equipos audiovisuales, equipos de informática, materiales y reactivos, equipos de laboratorio) según necesidades del grupo * Certificación entrega total de requerimientos (papelería, bibliografía, equipos audiovisuales, equipos de informática, materiales y reactivos, equipos de laboratorio) según necesidades del grupo * Resoluciones, órdenes de trabajo, órdenes de compra, según solicitud del grupo * Informe de Avance I período año * Informe de Avance abril - junio * Informe de Avance julio - septiembre * Formato Síntesis * Instrumentos de Evaluación de proyecto * Informe final									

五

CÓDIGO: 100

CÓDIGO: 106

DÍA 05

13

MES:

AGO

AÑO: 2013

C = COPIA
O = ORIGINAL
CT = CONSERVACIÓN TOTAL
E = ELIMINACIÓN
M = MICROFILMACIÓN
S = SELECCIÓN
P = PERMANENTE

MARTHA ROCÍO SUÁREZ PÚLIDO

PROFESIONAL ESPECIALIZADA - ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS