

Tabla de retención

Entidad Productora RADICACION SEDE LAS TORRES  
 Oficina productora 004 DIRECCION DE INVESTIGACIONES

Código	Series, SubSeries y tipos documentales	Retención		Soporte		Lugar de Almacenamiento		Cargos con Acceso	Disposición				Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	Físico	Magnético		CT	M/D	S	E	
004-030	ACTAS												
004-030.47	Actas del Comité Central de Investigación . Acta . Anexos	5 años	5 años	x	x	Archivo de Dirección Central de Investigaciones	Drive compartido desde la cuenta de la Unidad de Investigaciones	Director, Coordinadoras, Profesional de Apoyo, Asistente Administrativa	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar. Desde el año 2019 la Dirección Central de Investigaciones almacena todas las Actas del Comité en un drive compartido de la Unidad. El director de la Dirección Central de Investigaciones autoriza la disposición final.
004-135	CONVOCATORIAS												
004-135.01	Convocatorias Colciencias Jovenes Investigadores y/o Semilleros . Convocatoria Colciencias . Documentos investigadores . Avances del proyecto . Informe final y financiero	5 años	5 años	x	x	Archivo de Dirección Central de Investigaciones	Drive compartido desde la cuenta de la Unidad de Investigaciones	Director, Coordinadoras, Profesional de Apoyo, Asistente Administrativa				x	Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe eliminar por haberse agotado sus valores primarios y no desarrollar valores secundarios. Desde el año 2019 la Dirección Central de Investigaciones almacena la información de todas las convocatorias en un Drive compartido de la Unidad. El Director de Dirección Central de investigaciones autoriza la disposición final.
004-135.02	Convocatoria Grupos de Investigación . Terminos de referencia de la convocatoria	5 años	5 años	x	x	Archivo de Dirección Central de Investigaciones	Drive compartido desde la cuenta de la Unidad de Investigaciones	Director, Coordinadoras, Profesional de Apoyo, Asistente Administrativa				x	Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe eliminar por haberse agotado sus valores primarios y no

													desarrollar valores secundarios. Desde el año 2019 la Dirección Central de Investigaciones almacena la información de todas las Convocatorias de Grupos en un Drive compartido de la Unidad. El Director de Dirección Central de Investigaciones autoriza la disposición final.
004-270	INFORMES												
004-270.20	Informes de Gestión Dirección Central de Investigaciones	5 años	10 años	x	x	Archivo de Dirección Central de Investigaciones	Drive compartido desde la cuenta de la Unidad de Investigaciones	Director, Coordinadoras, Profesional de Apoyo, Asistente Administrativa			x	x	Los informes se deben digitalizar y la documentación física se debe conservar 15 años y eliminar. Desde el año 2019 la Dirección Central de Investigaciones almacena la información de todos los informes de gestión reportados por la Unidades Académicas, en un drive compartido de la Unidad. El Director de Dirección Central de Investigaciones autoriza la disposición final.
004-470	PROYECTOS												
004-470.05	Proyectos Semilleros de Investigación Unidad Central de Investigaciones . <i>Formato para la formulación y presentación del proyecto</i> . <i>Formato evaluación de proyectos</i> . <i>Formato técnico de avance</i> . <i>Formato presentación de informes finales</i>	5 años	10 años	x	x	Archivo de Dirección Central de Investigaciones					x	x	Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar. El Director de Dirección Central de Investigaciones autoriza la disposición final.
004-470.06	Proyectos de Investigación Unidad Central de Investigaciones . <i>Formato para la formulación y presentación del proyecto</i>	5 años	10 años	x	x	Archivo de Dirección Central de Investigaciones					x	x	Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar.

. Formato evaluación de proyectos  
. Formato técnico de avance  
. Formato presentación de informes finales


Desde el año 2019 la Dirección Central de Investigaciones implementó el Sistema SIGI360, por medio del cual se gestiona y almacena toda la información referente a Proyectos de Investigación registrada por las Unidades Académicas. El Director de la Unidad autoriza la disposición final.

**CONVENCIONES**

- P** Papel
- EL** Electrónico u otro soporte
- CT** Conservación total
- M/D** Microfilmación o Digitalización
- S** Selección
- E** Eliminación

**NOTA:** El tiempo en años descrito en la **RETENCIÓN**, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Firmas Responsables :

  
Elaboró

  
Revisó

\_\_\_\_\_  
Aprobó

Fecha:

Marzo 2 de 2023

Exportar