



**SECRETARÍA GENERAL  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

|         |            |
|---------|------------|
| Código  | 1122-F31   |
| Versión | 3          |
| Fecha   | 2016-11-22 |
| Página  | 1 de 1     |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL  |   | NÚMERO DE PÁGINA  |                 | REGISTRO DE ELABORACIÓN |   |     |                |         |           |   |
|--|---|-------------------|-----------------|-------------------------|---|-----|----------------|---------|-----------|---|
| VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN                                     |   | HOJA: 1           | DE: 3           | DÍA: 5                  |   |     | MES: DICIEMBRE |         | AÑO: 2016 |   |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA<br>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN |   | RETENCIÓN EN AÑOS |                 | DISPOSICIÓN FINAL       |   |     |                | SOPORTE |           | OBSERVACIONES   |
| CÓDIGO   | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES             | ARCHIVO GESTIÓN   | ARCHIVO CENTRAL | CT                      | E | M/D | S              | FÍSICO  | DIGITAL   |   |
| 123000-0300  | ACTAS                                   |                   |                 |                         |   |     |                |         |           |   |
| 123000-0324  | ACTAS COMITÉ CENTRAL DE INVESTIGACIONES | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |
| 123000-0333  | ACTAS REUNIONES INTERNAS                | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |
| 123000-0357  | ACTAS COMITÉ DE BIOÉTICA                | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |
| 123000-0358  | ACTAS COMITÉ EDITORIAL                  | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |
| 123000-0372  | ACTAS COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL   | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |
| 123000-0373  | ACTAS COMITÉ CENTRAL DE EXTENSIÓN       | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |

**Convenciones:** CT: Conservación Total E: Eliminación M/D: Microfilmación / Digitalización S: Selección

Jefe Oficina Productora

Secretaria General



SECRETARÍA GENERAL  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

|         |            |
|---------|------------|
| Código  | 1122-F31   |
| Versión | 3          |
| Fecha   | 2016-11-22 |
| Página  | 1 de 1     |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL  |  | NÚMERO DE PÁGINA  |                 | REGISTRO DE ELABORACIÓN |   |     |                |         |           |   |
|--|--|-------------------|-----------------|-------------------------|---|-----|----------------|---------|-----------|---|
| VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN                                     |  | HOJA: 2           | DE: 3           | DÍA: 5                  |   |     | MES: DICIEMBRE |         | AÑO: 2016 |   |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA<br>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN |  | RETENCIÓN EN AÑOS |                 | DISPOSICIÓN FINAL       |   |     |                | SOPORTE |           | OBSERVACIONES   |
| CÓDIGO   | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES  | ARCHIVO GESTIÓN   | ARCHIVO CENTRAL | CT                      | E | M/D | S              | FÍSICO  | DIGITAL   |   |
| 123000-0900  | RESOLUCIONES   |                   |                 |                         |   |     |                |         |           |   |
| 123000-0912  | RESOLUCIONES DE VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN | 2                 | 5               | X                       |   |     |                | X       |           | Se consideran históricas debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |
| 123000-3600  | PROYECTOS  |                   |                 |                         |   |     |                |         |           |   |
| 123000-3601  | PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN   | 2                 | 10              |                         | X |     |                | X       |           | Se conserva todo el tiempo en que permanezcan sus valores primarios.  |
| 123000-3603  | PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA                                     | 2                 | 5               |                         | X |     |                | X       |           | Se conserva todo el tiempo en que permanezcan sus valores primarios.  |
| 123000-1100  | PRESUPUESTO  |                   |                 |                         |   |     |                |         |           |   |
| 123000-1101  | PRESUPUESTO DE INVESTIGACIÓN   | 2                 | 5               |                         | X |     |                | X       |           | Se conserva todo el tiempo en que permanezcan sus valores primarios.  |
| 123000-1400  | CONVOCATORIA   |                   |                 |                         |   |     |                |         |           |   |
| 123000-1401  | CONVOCATORIA DE EVENTOS DE INVESTIGACIÓN                                 | 2                 | 5               |                         | X |     |                | X       |           | Se conserva todo el tiempo en que permanezcan sus valores primarios.  |

Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación M/D: Microfilmación / Digitalización S: Selección

  
Jefe Oficina Productora

  
Secretaria General

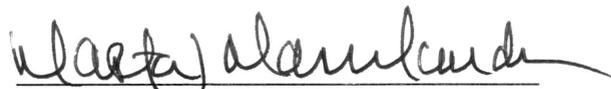


SECRETARÍA GENERAL  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

|         |            |
|---------|------------|
| Código  | 1122-F31   |
| Versión | 3          |
| Fecha   | 2016-11-22 |
| Página  | 1 de 1     |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL  |  | NÚMERO DE PÁGINA  |                 | REGISTRO DE ELABORACIÓN |   |     |   |                |           |  |
|--|--|-------------------|-----------------|-------------------------|---|-----|---|----------------|-----------|--|
| VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN                                     |  | HOJA: 3           | DE: 3           | DÍA: 5                  |   |     |   | MES: DICIEMBRE | AÑO: 2016 |  |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA<br>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN |  | RETENCIÓN EN AÑOS |                 | DISPOSICIÓN FINAL       |   |     |   | SOPORTE        |           | OBSERVACIONES  |
| CÓDIGO   | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES              | ARCHIVO GESTIÓN   | ARCHIVO CENTRAL | CT                      | E | M/D | S | FÍSICO         | DIGITAL   |  |
| 123000-1600  | CONTRATOS Y CONVENIOS                    |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
| 123000-1604  | CONVENIO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL         | 2                 | 18              |                         | X |     |   | X              |           | Se conserva todo el tiempo en que permanezcan sus valores primarios. |
|  | *Acta de Inicio                          |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | *Comunicaciones                          |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | *Otros                                   |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | *Acta de liquidación                     |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
| 123000-2700  | PROTOCOLOS                               |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
| 123000-2701  | PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN BIOÉTICA  | 2                 | 5               |                         | X |     |   | X              |           | Se conserva todo el tiempo en que permanezcan sus valores primarios. |
|  | * Pólizas de responsabilidad             |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Declaración de confidencialidad        |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Consentimiento informado               |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Enmiendas al protocolo                 |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Diario del paciente                    |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Reportes de novedades                  |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Reportes de seguridad internacional    |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Manuales del investigador              |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Solicitudes de reextensión del estudio |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
|  | * Cartas de finalización                 |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |
| * Reporte de cierre  |  |                   |                 |                         |   |     |   |                |           |  |

Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación M/D: Microfilmación / Digitalización S: Selección

  
Jefe Oficina Productora

  
Secretaria General