



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 1 de 1

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE ENFERMERÍA
DECANATURA

Vigente a partir del 06/04/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

Acta de Aprobación No.

3

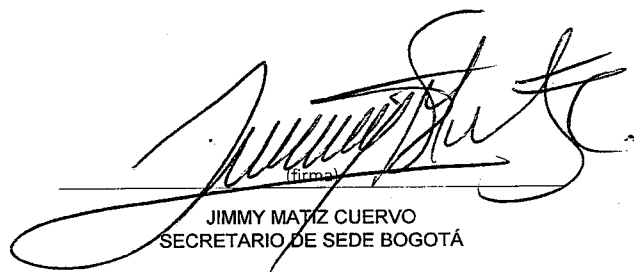
Presentación ante el AGN

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

Oficina Productora:

ÁREA CURRICULAR DE ENFERMERÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FE.22-01 B.FE.22-01.01 B.FE.22-01.02	ACTAS COMITÉ ASESOR DE PROGRAMA CURRICULAR DE PREGRADO Agenda Acta Soportes COMITÉ ASESOR DE PROGRAMA CURRICULAR DE POSGRADO Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X				La serie se Conserva luego de su Tiempo de Retención en el Archivo Central por tratarse de documentos que adquieren valores históricos para la Universidad. Nota: Mediante Acuerdo No. 018 de 2001 de Consejo de Sede se estipulan los pasos para elaborar las Actas.
B.FE.22-02 B.FE.22-02.01 B.FE.22-02.02	CAJA MENOR CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto EN EFECTIVO Libro general de caja menor Libro de presupuesto	5	15	Original			X		Esta serie se Elimina después de transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central porque no adquiere valores secundarios que ameriten su conservación. Nota: Resolución de Rectoría 060 del 24 de enero de 2008 "por la cual se crean unas cajas menores".
B.FE.22-03 B.FE.22-03.01	INFORMES DE GESTIÓN	4	0	Copia			X		Esta serie se Elimina pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión porque su original reposa en la Decanatura de Facultad.
B.FE.22-04	POSGRADO EN CONVENIO Convenio Trámites docentes	3	5	Original		X			Esta serie se Selecciona después del tiempo de retención en el Archivo Central, se selecciona de la siguiente forma: se conserva el convenio, los demás documentos se eliminan.


JIMMY MATIZ CUERVO
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ


JUAN MANUEL GUALTEROS
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SEDE BOGOTÁ