	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Código	U-FT-11.005.001
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Version	2.0
		Página	

**SEDE BOGOTÁ**  
**DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Vigente a partir del 02/02/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	MES	AÑO

<b>Oficina Productora:</b>	<b>JARDIN INFANTIL</b>	<b>Acta de Aprobación No.</b>		<b>3</b>	<b>Presentación ante el AGN</b>				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.NA.29-01 B.NA.29-01.01	<b>ACTAS</b> ACTAS DE COMITÉ ACADÉMICO Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X				Esta serie se <b>Conserva</b> en el Archivo Histórico por tener carácter decisivo. Además luego de ser firmadas son documentos públicos y pueden ser consultadas por cualquier persona natural o jurídica.
B.NA.29-01.02	<b>ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO</b> Agenda Acta Soportes								
B.NA.29-02 B.NA.29-02.01	<b>CAJA MENOR</b> CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto	5	15	Original			X		Esta serie se <b>Elimina</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo central, ya que no adquieren valores secundarios que ameriten su conservación.
B.NA.29-02.02	<b>EN EFECTIVO</b> Libro general de caja menor Libro de presupuesto								



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Codigo U-FT-11.005.001

Version 2.0

Pagina PÁGINA 2 de 2

#### SEDE BOGOTÁ

#### DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Vigente a partir del 02/02/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
-----	----	-----	----	-----	------

Acta de Aprobación No.

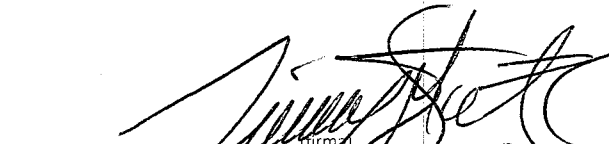
3

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: JARDIN INFANTIL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.NA.29-04 B.NA.29-04.01	INFORMES  DE GESTIÓN	4	0	Copia		X		Esta serie se <b>Elimina</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, ya que el original reposa en la Dirección de Bienestar.
B.NA.29-05	PROYECTO PEDAGOGICO	5	2	Original		X		Esta serie se <b>Selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en
B.NA.29-06	REGISTRO INDIVIDUAL DE NIÑOS Y ASISTENCIA MÉDICA Registro Civil Perfil de Ingreso médico Constancia de los padres-vinculación formulario de Solicitud Estudio Socioeconómico Recibos de Pago	1	0	Original			X	Esta serie se <b>Elimina</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo central, ya que no adquieren valores secundarios que ameriten su conservación.

  
JIMMY MATIZ GUERVO  
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
JUAN MANUEL GUALTEROS  
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL