

**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 1 de 1

**SEDE BOGOTÁ**  
**FACULTAD DE ARTES**  
**DECANATURA**  
Vigente a partir del 2/02/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TÍPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FA.33-01 B.FA.33-01.01 B.FA.33-01.02	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				Esta serie se <b>Conserva</b> pasando su tiempo de retención en el Archivo Central ya que adquiere valores secundarios pues constituyen la memoria de la Facultad. Además luego de ser firmadas son documentos públicos que pueden ser consultados por cualquier persona natural o jurídica. Nota: Acuerdo 18 de 2001 del Consejo de Sede, el cual fija los pasos para elaborar las Actas.
B.FA.33-02 B.FA.33-02.01 B.FA.33-02.02	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 <b>Elimina</b> 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.FA.33-03 / B.FA.33-03.01	INFORMES DE GESTIÓN	4	0	Copia			X		Esta serie se <b>Elimina</b> pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión porque su original reposa en la Decanatura de Facultad.



JIMMY MATIZ CUERVO  
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ



JUAN MANUEL BUALTEROS  
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL