



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

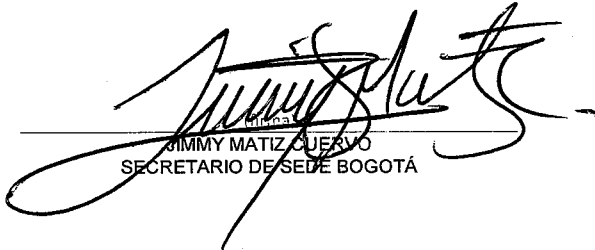
SEDE BOGOTÁ  
 FACULTAD DE ARTES  
 DECANATURA  
 Vigente a partir del 2/02/2015

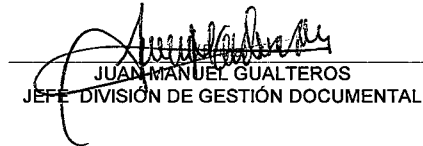
Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FA.35-01 B.FA.35-01.01	ACTAS COMITÉ ASESOR DE PROGRAMA CURRICULAR DE PREGRADO 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.35-01.02	COMITÉ ASESOR DE PROGRAMA CURRICULAR DE POSGRADO Agenda Acta Soportes								
B.FA.35-02 B.FA.35-02.01	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 GUALTEROS  
 JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL