



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 1 de 2

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS
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
24	01	2014
DÍA	MES	AÑO

Oficina Productora: ESTACIÓN DE BIOLOGÍA TROPICAL ROBERTO FRANCO

Acta de Aprobación No.

3

Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FC.29-01 B.FC.29-01.01 B.FC.29-01.02	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.FC.29-02	CONTROL DE TANQUES E INCUBADORAS Formato control nutricional formato Control Veterinario Control de posturas	3	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 la Facultad.
B.FC.29-03 B.FC.29-03.01 B.FC.29-03.02	REGISTRO DE ESPECIES ESPECIE CROCODILIDOS Formato Hoja de Vida Reporte de Necropsia o Veterinario (opcional) Reporte de incineración (opcional) ESPECIE TESTUDINES Formato Hoja de Vida Reporte de Necropsia o Veterinario (opcional) Reporte de incineración (opcional)	2	10	original	X				Esta serie se conserva en el Archivo histórico porque adquiere valores secundarios por su aporte académico e investigativo a la Universidad Nacional. Nota: el tiempo de retención en el archivo de gestión inicia cuando el animal muere.
B.FC.29-04	INFORME 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 la Facultad.
B.FC.29-05	PROYECTOS DE EXTENSIÓN Propuesta Inicial Aprobación Consejo de Facultad Concepto Jurídica Formato de Registro del Proyecto Formato Resumen del Proyecto Pólizas	5	10	Original		X			Esta serie se Selecciona de la siguiente manera: se conserva en el Archivo Histórico el Proyecto, el Informe Final y Acta de Liquidación de los Proyectos de Extensión. Los demás tipos documentales se eliminan una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central porque no adquieren valores académicos o históricos de conservación.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo U-FT-11.005.001

Version 2.0

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página PÁGINA 2 de 2

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS
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

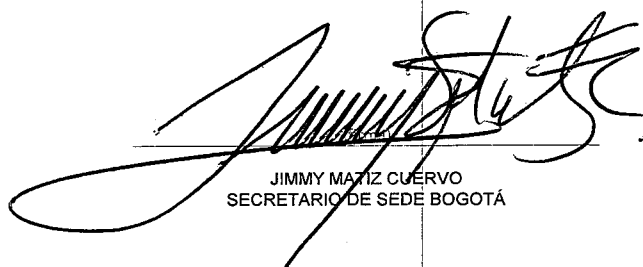
DÍA 24 MES 10 AÑO 2010

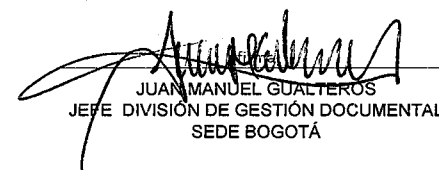
DÍA MES AÑO

Oficina Productora: ESTACIÓN DE BIOLOGÍA TROPICAL ROBERTO FRANCO

Acta de Aprobación No. 3 Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
	Ficha Datos Quipu Resolución de Aprobación de ejecución de presupuesto Contrato Acta de Iniciación Presupuesto Informe de Avance Informe Final Acta de Cierre								
B.FC.29-06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Propuesta Inicial Aprobación Consejo de Facultad Concepto Jurídica Formato de Registro del Proyecto Formato Resumen del Proyecto Pólizas Ficha Datos Quipu Resolución de Aprobación de ejecución de presupuesto Contrato Acta de Iniciación Presupuesto Informe de Avance Informe Final Acta de Cierre	3	5	Original	X				Esta serie se Conserva en el Archivo Histórico pasado el tiempo de retención en el Archivo Central porque adquiere valores académicos investigativos e históricos para la Comunidad Universitaria.
B.FC.29-07	SERVICIOS Alojamiento Auditorio Visitas	1	0	Original			X		Esta serie se elimina pasado su tiempo de retención en el archivo de gestión ya que estos documentos no tienen valores primarios de conservación


JIMMY MATIZ CUERVO
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ


JUAN MANUEL GUALTEROS
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SEDE BOGOTÁ