



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo U-FT-11.005.001

Version 2.0

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Pagina 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 24 MES 10 AÑO 2014

DÍA MES AÑO

Oficina Productora: MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA

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 GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FC.33-01 B.FC.33-01.01 B.FC.33-01.02	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.33-02 B.FC.33-02.01 B.FC.33-02.02 B.FC.33-02.03	COLECCIONES Y CURADURÍA DONACIONES Acta Soportes PRÉSTAMOS Acta Soportes COLECCIONES PERMANENTES Inventarios Actas de Incautación Comodatos (opcional) Escrituras (opcional) Publicaciones Comunicados	2	10	Original	X				Esta serie se Conserva pasado su tiempo de retención en el Archivo de Central, porque los documentos adquieren valores secundarios que ameritan su conservación en el Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 2 de 2

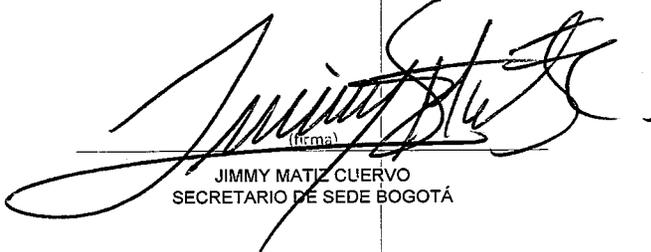
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS
DECANATURA
Vigente a partir del 06/04/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	22	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA		Acta de Aprobación No. 3		Presentación ante el AGN				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPCS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		3	5			X		
B.FC.33-03	CONVENIOS			Copia		X		Esta serie se Selecciona así: se conservan en el Archivo Histórico el convenio, el informe final y el acta de liquidación porque adquieren valores históricos para el Museo. Los demás documentos se eliminan.
B.FC.33-04 B.FC.33-04.01 B.FC.33-04.02	EVENTOS ACADÉMICOS Programación Cronograma de actividades CULTURALES Programa	5	10	Original	X			La serie se Conserva en el Archivo Histórico pasado el tiempo de retención en el Archivo Central, porque adquieren valores históricos y académicos.
B.FC.33-05 B.FC.33-05.01 B.FC.33-05.02 B.FC.33-05.03 B.FC.33-05.04	INFORMES DE GESTIÓN DE CONSERVACIÓN EXTERNOS INTERNOS	4	0	Original		X	X	Esta serie se Selecciona así: los Informes de gestión se eliminan pasado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque el original reposa en la Vicerrectoría Académica; los de CONSERVACIÓN, EXTERNOS E INTERNOS, se conservan en forma permanente en el Archivo Histórico. El tiempo de retención en el Archivo de Gestión inicia una vez finalizado el año de su creación.


(firma)
JIMMY MATIZ CUERVO
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ


JUAN MANUEL GUALTEROS
EFE DIVISION DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SEDE BOGOTÁ