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 1

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

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

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL

Acta de Aprobación No. 3

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FCA.21-01 B.FCA.21-01.01	**ACTAS** DE COMITÉ ACADÉMICO ASESOR DE DEPARTAMENTO Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X				La serie se **Conserva** luego de su Tiempo de Retención en el Archivo Central por tratarse de documentos que adquieren valores históricos para la Universidad. Nota: Mediante Acuerdo No. 018 de 2001 de Consejo de Sede se estipulan los pasos para elaborar las Actas.
B.FCA.21-02 B.FCA.21-02.01 B.FCA.21-02.02	**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 **Elimina** después de transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central porque no adquiere valores secundarios que ameriten su conservación.
B.FCA.21-03 B.FCA.21-03.01	**INFORMES** DE GESTIÓN	4	0	Original			X		Esta serie se **Elimina** porque su original reposa en la Decanatura de la Facultad. 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

(firma)

JUAN MANUEL GUALTEROS
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL