



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## 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 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
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora:

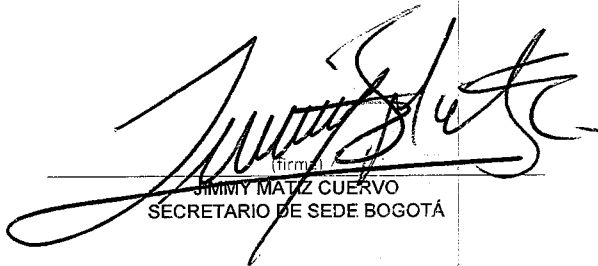
VICEDECANATURA

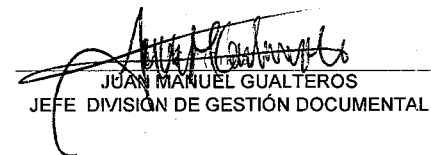
Acta de Aprobación No.

3

Presentación ante el AGN

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.02-01	INFORME DE GESTIÓN	4	0	Copia			X		Esta serie se <b>Elimina</b> 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.
B.FCA.02-02	PROGRAMAS CURRICULARES Creación Modificaciones Reevaluación, Autoevaluaciones Acreditación Reforma Académica Contextos y Electivas Coordinación y Prácticas	5	0	Copia			X		Esta serie se <b>Elimina</b> porque los originales reposan en la Dirección Nacional de Programas Curriculares. El tiempo de retención en el Archivo de Gestión se cuenta, para cada Programa Curricular, a partir del momento de su finalización.
B.FCA.02-03	PASANTÍAS Solicitud del pasante Protocolo de pasantía Convenio Informes parciales Informe final	2	5	Original		X			Esta serie se <b>Selecciona</b> de la siguiente manera: se conservan los protocolos de pasantía y el informe final en el Archivo Histórico porque contiene los originales que dan cuenta de las prácticas semestrales de los alumnos de la Facultad adquiriendo valores secundarios académicos.

  
JIMMY MATZ CUERVO  
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
JUAN MANUEL GUALTEROS  
JEFE DIVISION DE GESTIÓN DOCUMENTAL