



**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

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

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**SEDE BOGOTÁ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS**  
**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
DÍA	MES	AÑO


Oficina Productora: VICEDECANATURA ACADÉMICA

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.FCH.02-01	INFORMES DE GESTIÓN	4	0	Copia			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.
B.FCH.02-02	PROGRAMAS CURRICULARES Creación Modificaciones Evaluación, autoevaluaciones Acreditación Reforma académica Contexto y electivas Coordinación y práctica	5	0	Original			X		Esta serie documental se Elimina, ya que los originales reposan en la Dirección Nacional de Programas Curriculares y por tanto no adquieren valores secundarios para la Oficina. Su tiempo de retención en el Archivo de Gestión inicia a partir del momento en el que el Programa Curricular sea suprimido.

  
 (firma)  
**JIMMY MATIZ CUERVO**  
 SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
**JUAN MANUEL GUALTEROS**  
 JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
 SEDE BOGOTÁ