



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 1 de 1

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
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

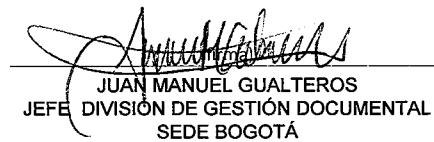
Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

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.FE.20-01 B.FE.20-01.01	CAJA MENOR CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto	5	15	Original			X		Esta serie se <b>Elimina</b> 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.FE.20-01.02	EN EFECTIVO Libro general de caja menor Libro de presupuesto								
B.FE.20-02 B.FE.20-02.01	INFORMES DE GESTIÓN	4	0	Copia			X		Esta serie se <b>Elimina</b> pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión porque su original reposa en la Decanatura de Facultad.

  
JIMMY MATIZ CUERVO  
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
JUAN MANUEL GUALTEROS  
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
SEDE BOGOTÁ