



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	22	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

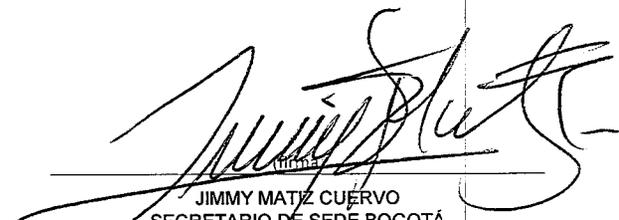
Oficina Productora: **VICEDECANATURA ACADÉMICA**

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 GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FE.02-01	INFORME 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.FE.02-02	PROGRAMAS CURRICULARES Creación Modificaciones Evaluación, autoevaluaciones Acreditación Reforma académica Contexto y electivas Coordinación y práctica	5	10	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.


 JIMMY MATIZ CUERVO
 SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ


 JUAN MANUEL GUALTEROS
 JEFE DIVISION DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 SEDE BOGOTÁ