



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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


SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE INGENIERÍA
DECANATURA
Vigente a partir del 06/04/2015

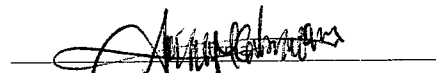
Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	20	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: ÁREA CURRÍCULAR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y MECATRÓNICA		Acta de Aprobación No. 3		Presentación ante el AGN		DÍA				MES				AÑO							
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO												
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O													
B.FI.29-01 B.FI.29-01.01	ACTAS COMITÉ ASESOR DE PROGRAMAS CURRICULARES DE PREGRADO Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X					Esta serie se Conserva pasando su tiempo de retención en el Archivo Central ya que adquiere valores secundarios pues constituyen la memoria de la Facultad. Además luego de ser firmadas son documentos públicos que pueden ser consultados por cualquier persona natural o jurídica. Nota: Acuerdo 18 de 2001 del Consejo de Sede, el cual fija los pasos para elaborar las Actas.											
B.FI.29-01.02	COMITÉ ASESOR DE PROGRAMAS CURRICULARES DE PROGRADO Agenda Acta Soportes																				
B.FI.29-02 B.FI.29-02.01	CAJA MENOR CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos 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.FI.29-02.02	EN EFECTIVO Libro general de caja menor Libro de presupuesto																				
B.FI.29-03 B.FI.29-03.01	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.											


 JIMMY MATIZ CUERVO
 SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ


 JUAN MANUEL GUALTEROS
 JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 SEDE BOGOTÁ