UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Codigo	U-FT-11.005.001
		Version	2.0
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Pagina	PÁGINA 1 de 1

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE ODONTOLOGÌA
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 24 MES 10 AÑO 2014

Presentación ante el AGN — DÍA MES AÑO

Oficina Productora: **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y MEDICINA ORAL** — Acta de Aprobación No. 3

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.FO.20-01 B.FO.20-01.01	**ACTAS** DE COMITÉ ASESOR DE ESCUELA 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.FO.20-02 B.FO.20-02.01 B.FO.20-02.02	**CAJA MENOR** CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto EN EFECTIVO 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. Nota: Resolución de Rectoría 060 del 24 de enero de 2008 "por la cual se crean unas cajas menores".
B.FO.20-03 B.FO.20-03.01	**INFORMES** DE GESTIÓN	4	0	Copia			X		Esta serie se **Elimina** pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión porque su original reposa en la Decanatura de Facultad.

(firma)
JIMMY MATIZ CUERVO
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

JUAN MANUEL GUALTEROS
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SEDE BOGOTÁ