



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 1 de 2

**SEDE BOGOTÁ**  
**FACULTAD DE ODONTOLÓGIA**  
**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
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE SALUD ORAL

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.FO.21-01 B.FO.21-01.01	<b>ACTAS</b> DE COMITÉ ASESOR DE DEPARTAMENTO Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X				Esta serie se <b>Conserva</b> 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.21-02 B.FO.21-02.01  B.FO.21-02.02	<b>CAJA MENOR</b> CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto <b>EN EFECTIVO</b> 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.FO.21-03	<b>HISTORIAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS</b> Ficha de Admisión Ficha de Identificación Fotos Radiografías Análisis Radiográfico Modelos  Fotos Diapositivas Recibos Control de Asistencia y Consulta Plan de Tratamiento Anexos de Reevaluaciones Informe de Cierre del Tratamiento o Caso	5	20	Original		X			Esta serie se <b>Selecciona</b> tomando una muestra representativa una vez finalice su tiempo de retención en el Archivo Central porque adquiere valores académicos e investigativos para la Universidad. Las Historias Clínicas Odontológicas Inician su tiempo de retención en el Archivo de Gestión cuando identifique que se haya registrado la última fecha de atención al usuario.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 2 de 2

SEDE BOGOTÁ  
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA  
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
DÍA		MES		AÑO	

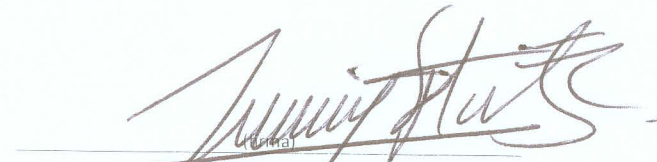
Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE SALUD ORAL


Acta de Aprobación No. 3 Presentación ante el AGN

		RETENCION EN AÑOS	ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL	
B.FO.21-04 B.FO.21-04.01	INFORMES DE GESTIÓN	4	0	Copia	X
B.FO.21-05	REGISTROS INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (RIPS)	3	2	Original	X

Esta serie se **Elimina** pasando su tiempo de retención en el Archivo de Gestión por que su original reposa en la Decanatura de la Facultad.

La serie se **Elimina** al concluir su tiempo de retención en el Archivo Central porque la información pierde sus valores primarios y esta se encuentra en medio magnético.

  
JIMMY MATIZ CUERVO  
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
JUAN MANUEL GUALTEROS  
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
SEDE BOGOTÁ