





**GESTIÓN DE INFORMACIÓN (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIONES Y GESTIÓN DOCUMENTAL)**

CÓDIGO: U-FT-11.005.001

VERSIÓN: 1.0

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Sede Manizales  
FACULTAD CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES  
DECANATURA CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

Fecha última actualización: agosto 2015

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

Oficina Productora: **ÁREA DE MATEMÁTICAS**

Acta de Aprobación No. \_\_\_\_\_ del Comité de Archivo de \_\_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINA				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
Z.FCEN.39.04	<b>PROGRAMAS CURRICULARES</b>	5	5	Original		X			Se realizará una <b>selección</b> de la serie, conservando los Tipos Documentales originales, debido a que hacen parte de la memoria académica de la Institución y adquieren valor histórico. El Tipo Documental modificaciones se eliminará, por ser copias cuyos originales reposan en Secretaría de Sede (Resoluciones Consejo de Sede).
Z.FCEN.39.04.01	POSGRADO								
	Creación de los Posgrados								
	Modificaciones								
	Plan de Estudios (Pensum)								
	Programas de Asignaturas								
Z.FCEN.39.04.02	<b>PREGRADO</b>								
	Evaluación de Programas Curriculares								
	Modificaciones								
	Programas de Asignaturas								
	Plan de Estudios (Pensum)								

**AMPARO ZAPATA GÓMEZ**  
Secretaría de sede

**MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA**  
Profesional Universitario Sección Gestión Documental