



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
SECRETARÍA DE SEDE  
DIVISIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

**Tabla de Retención Documental  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Actualización 26/12/2007

**UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y EVENTOS**

Oficina Productora: **CULTURALES**

Acta Comité de Archivo Sede Bogotá N°

|     |  |     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|
| DÍA |  | MES |  | AÑO |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   | RETENCIÓN EN AÑOS |              | ORIGINAL O COPIA | Disposición Final |   |   |   | PROCEDIMIENTO   |
|--------|--|-------------------|--------------|------------------|-------------------|---|---|---|---|
|        |  | ARCH GESTIÓN      | ARCH CENTRAL |                  | C                 | S | E | O |   |
|        | <b>ACTAS DE CONSEJO EDITORIAL</b><br>COLOMBIAN ECONOMIC JOURNAL<br>Agenda<br>Acta<br>Soporte<br><b>CUADERNOS DE ECONOMÍA</b><br>Agenda<br>Acta<br>Soporte<br><b>REVISTA INNOVAR</b><br>Agenda<br>Acta<br>Soporte   | 5                 | 10           | Original         |                   | X |   |   | Esta serie se <b>Selecciona</b> conservando en el Archivo Histórico únicamente las Actas pues son los Actos Administrativos decisorios de las Unidades Básicas de Gestión Académico - Administrativas. Además luego de ser firmadas son documentos públicos que pueden ser consultados por cualquier persona natural o jurídica. Se eliminan los soportes y las agendas ya que estos hacen parte del cuerpo del acta.<br><b>Nota:</b> Según Acuerdo 18 de 2001 del Consejo de Sede en el cual se fijan los pasos para elaborar las Actas. |
|        | <b>EVENTOS ACADÉMICOS</b><br>Afiches<br>Cotizaciones<br>Folletos<br>Invitaciones<br>Plan de actividades<br>Presupuestos<br>Promociones escritas<br>Solicitud de orden de trabajo<br>Solicitud de salones y equipos<br>Solicitud de transferencias<br>Memorias<br>Transcripciones de conferencias | 5                 | 0            | Original         |                   | X |   |   | Esta serie de <b>Selecciona</b> pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión de la siguiente manera: Se conservan las memorias como registro histórico de las actividades programadas por la Facultad.  |

- C: Conservación
- S: Selección
- E: Eliminación
- O: Otros Soportes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
SECRETARÍA DE SEDE  
DIVISIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

**Tabla de Retención Documental  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Actualización 26/12/2007

Página 2 de 3

**UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y EVENTOS**

Oficina Productora: **CULTURALES**

Acta Comité de Archivo Sede Bogotá N°

|     |  |     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|
| DÍA |  | MES |  | AÑO |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES  | RETENCIÓN EN AÑOS |              | ORIGINAL O COPIA | Disposición Final |   |   |   | PROCEDIMIENTO   |
|--------|---|-------------------|--------------|------------------|-------------------|---|---|---|---|
|        |   | ARCH GESTIÓN      | ARCH CENTRAL |                  | C                 | S | E | O |   |
|        | <b>INDEXACIÓN</b><br>Solicitud<br>Respuesta de la entidad<br>Carta de aceptación y/o Contrato   | 3                 | 0            | Original         |                   |   | X |   | Esta serie se <b>Elimina</b> porque no adquiere valores primarios que ameriten su conservación en el Archivo Central. El tiempo de retención en el Archivo de Gestión inicia desde el momento en que caduca el contrato.  |
|        | <b>INFORME DE GESTIÓN</b>   | 4                 | 0            | Copia            |                   |   | X |   | Esta serie se <b>Elimina</b> , ya que los originales reposan en la Decanatura y no adquieren valores secundarios para la Oficina. El tiempo de retención en el Archivo de Gestión inicia una vez haya finalizado el año de elaboración del Informe.   |
|        | <b>PUBLICACIONES</b><br>COLOMBIAN ECONOMIC JOURNAL<br>Solicitud de publicaciones<br>Artículos<br>Conceptos<br>Resoluciones de Decanatura<br>Resoluciones de Vicerrectoría<br>Formato de evaluación<br>Remisiones de ejemplares<br>Lanzamiento y difusión<br>Reportes de distribución<br>Descargue de inventario | 5                 | 10           | Original         |                   | X |   |   | Esta serie se <b>Selecciona</b> de la siguiente manera: se eliminan los Artículos que no fueron escogidos para la publicación, se conservan los Artículos y los Formatos de Evaluación de las publicaciones puesto que representan el recorrido investigativo de la Facultad y de otros investigadores. |

**C:** Conservación  
**S:** Selección  
**E:** Eliminación  
**O:** Otros Soportes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
SECRETARÍA DE SEDE  
DIVISIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

**Tabla de Retención Documental  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Actualización 26/12/2007

**UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y EVENTOS**

Oficina Productora: **CULTURALES**

Acta Comité de Archivo Sede Bogotá N°

|     |  |     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|
| DÍA |  | MES |  | AÑO |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   | RETENCIÓN EN AÑOS |              | ORIGINAL O COPIA | Disposición Final |   |   |   | PROCEDIMIENTO   |
|--------|--|-------------------|--------------|------------------|-------------------|---|---|---|---|
|        |  | ARCH GESTIÓN      | ARCH CENTRAL |                  | C                 | S | E | O |   |
|        | CUADERNOS DE ECONOMÍA<br>Solicitud de publicaciones<br>Artículos<br>Conceptos<br>Resoluciones de Decanatura<br>Resoluciones de Vicerrectoría<br>Formato de evaluación<br>Remisiones de ejemplares<br>Lanzamiento y difusión<br>Reportes de distribución<br>Descargue de inventario<br>REVISTA INNOVAR<br>Solicitud de publicaciones<br>Artículos<br>Conceptos<br>Resoluciones de Decanatura<br>Resoluciones de Vicerrectoría<br>Formato de evaluación<br>Remisiones de ejemplares<br>Lanzamiento y difusión<br>Reportes de distribución<br>Descargue de inventario |                   |              |                  |                   |   |   |   |   |
|        | <b>SUSCRIPCIONES</b><br>CUADERNOS DE ECONOMÍA<br>Formato de suscripción<br>Recibo de pago<br>REVISTA INNOVAR<br>Formato de suscripción<br>Recibo de pago   | 2                 | 0            | Original         |                   |   | X |   | Esta serie se <b>Elimina</b> una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión debido a que el formato tienen una corta duración y al renovarse se genera un nuevo formato. El tiempo en Archivo de Gestión inicia una vez se ha formalizado la suscripción. |

- C: Conservación
- S: Selección
- E: Eliminación
- O: Otros Soportes