



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

COORDINACIÓN DE PROGRAMA CURRICULAR DE

Oficina Productora: **ECONOMÍA**

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	
	ACTAS COMITÉ ASESOR DE PROGRAMAS CURRICULARES Agenda Acta Soporte	5	10	Original		X			Esta serie se Selecciona 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. Nota: Según Acuerdo 10 de 2000 del Consejo Superior Universitario en su Art. 14 donde estipula la creación de Comités Académicos Asesores y el Acuerdo 18 de 2001 de Consejo de Sede en el cual se fijan los pasos para elaborar las Actas.
	INFORME DE GESTIÓN	4	0	Copia			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.

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