



	Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

Oficina Productora:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	Fecha de actualización: 15/07/2014
---------------------	----------------------------	------------------------------------

CODIGO 371	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
371.1 371.1.1	ACTAS Actas de Comité Curricular -Acta -Citación -Comunicaciones	3	20	X		X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se conserva en forma permanente en el Archivo Histórico
371.1.2	Actas de Comité de Autoevaluación y Acreditación -Acta -Citación -Comunicaciones							
371.2	RESEÑA HISTORICA	3	20	X		X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se conserva en forma permanente en el Archivo Histórico

CONVENCIONES:

- CT=Conservación Total
- E= Eliminación
- M= Microfilmación u otros soportes
- S= Selección

FIRMA RESPONSABLE: _____
Jefe de Archivo

FECHA. _____