

NIVEL NACIONAL

Rectoría
 Vigente a partir del 01/01/2022

Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	Acta 001 de 2022					
Fecha de Aprobación:	DIA	24	MES	03	AÑO	2022
Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación:						
Fecha de Convalidación:	DIA		MES		AÑO	
Versión:	0	Fecha de Elaboración:	29/03/2021			

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA									
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	N.1.004									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
103 1032	ACTOS ADMINISTRATIVOS RESOLUCIONES Resolución	Físico/Electrónico	2	18	X					La agrupación documental posee valor secundario y su disposición final deberá ser de conservación total, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia. El tiempo de retención empieza a contar una vez realizado el cierre de la gestión administrativa de la subserie documental por parte de la oficina productora. Ley 594 de 2000 Artículo 19 parágrafo 2.
122 1221	CIRCULARES CIRCULARES DISPOSITIVAS Circular	Físico/Electrónico	2	18	X					La agrupación documental posee valor secundario y su disposición final deberá ser de conservación total, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia. El tiempo de retención empieza a contar una vez realizado el cierre de la gestión administrativa de la subserie documental por parte de la oficina productora. Ley 594 de 2000 Artículo 19 parágrafo 2.

CONVERSIONES DISPOSICIÓN FINAL: CT: CONSERVACIÓN TOTAL / E: ELIMINACIÓN / S: SELECCIÓN / M: REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO.

(Firma)

SECRETARIO GENERAL / SECRETARIO DE SEDE

(Firma)

JEFE OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO
 DOCUMENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SEDE