


Nota: las Tablas de Retencion Documental se encuentran en proceso de actualización

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b> <b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		
<b>OFICINA PRODUCTORA : 4100</b>	<b>DIVISION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>	

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN DOCUMENTAL EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		G	C	SE	DG	CT	EL	
4100-2	<b>ACTAS</b>							
4100-2.24	Consejo de Bienestar	1					X	Pierde sus valores primarios
4100-2.25	Comité de cafetería	1					X	Pierde sus valores primarios
4100-26	<b>ESTADISTICAS</b>							
4100-26.7	De actividades	5		X				Se conserva el 5% en forma cronológica y se envía al Archivo
4100-26.9	De servicios	3		X				Se conserva el 5% en forma cronológica y se envía al Archivo
4100-26.10	De programas	3		X				Se conserva el 5% en forma cronológica y se envía al Archivo
4100-29	<b>HISTORIAS</b>							
4100-29.2	Clínicas	20					X	Se consulta en el programa MED. Pierde sus valores
4100-29.4	Odontológicas -Formato datos personales -Consultas	20					X	Se consulta en el programa MED. Pierde sus valores primarios.
4100-29.5	Sicológicas	20					X	Se consulta en el programa MED. Pierde sus valores
4100-37	<b>MANUALES</b>							
4100-37.7	De bioseguridad para consultorios	5	5				X	Hacen parte del desarrollo institucional. Vigente el actualizado
4100-37.8	De esterilización	5	5				X	Hacen parte del desarrollo institucional. Vigente el actualizado

OR. ORIGINAL CO: COPIA G : GESTION C: CENTRAL SE: SELECCIÓN DG: DIGITALIZACION CT: CONSERVACIÓN TOTAL EL: ELIMINACION

ENCARGADO DEL ARCHIVO

SM JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE

FECHA