



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 1 de 3

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**SEDE BOGOTÁ**  
**VICERRECTORÍA DE SEDE**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**  
 Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: **DIVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Acta de Aprobación No. **3** Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.NA.48-01 B.NA.48-01.01  B.NA.48-01.02	<b>CAJA MENOR</b> CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto <b>EN EFECTIVO</b> Libro general de caja menor Libro de presupuesto	5	15	Original			X		Esta serie se <b>Elimina</b> al transcurrir su tiempo de retención en el Archivo de Central porque no adquiere valores que ameriten su conservación en el Archivo Histórico. <b>Nota:</b> Esta serie se le realiza la modificación teniendo en cuenta la Resolución de Rectoría 060 del 24 de enero de 2008 "por la cual se crean unas cajas menores"
B.NA.48-02 B.NA.48-02.01  B.NA.48-02.02	<b>CASOS ESPECIALES</b> DELITOS Acta de Inspección Ocular Denuncia ante la Autoridad Competente Descargos de Vigilantes Concepto Técnico Informe al Decano o Director de Edificio Respuesta al Informe <b>CONTRAVENCIONES</b> Informe al Jefe de Oficina Acta de Levantamiento de Sellos	5	10	Original		X			Esta serie se <b>Selecciona</b> una muestra representativa pasado el tiempo de retención en el Archivo Central.
B.NA.48-03	<b>CENTRAL DE MONITOREO</b> Planillas Administración del Sistema Oficios Informes Particiones, Zonificaciones Planos Catalogo de Equipos	5	10	Original		X			Esta serie se <b>Selecciona</b> de la siguiente manera, se conserva en el Archivo Histórico las particiones, zonificaciones y los planos. Los demás tipos documentales se eliminan porque no adquieren valores primarios que ameriten su conservación.
B.NA.48-04 B.NA.48-04.01 B.NA.48-04.02 B.NA.48.04.03 B.NA.48-04.04	<b>INFORMES</b> DE GESTIÓN ESTADÍSTICOS DE COORDINADORES Y VIGILANTES DIARIOS	2	5	Copia		X			La serie se <b>Selecciona</b> una vez culminado su tiempo de retención en el Archivo Central de la siguiente manera: conservando el Informe Estadístico, el Informe de Coordinadores y Vigilantes. Se elimina el Informe de Gestión el cual se envía a la Dirección de Gestión de Sede.



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 2 de 3

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**SEDE BOGOTÁ**  
**VICERRECTORÍA DE SEDE**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**  
 Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: **DIVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Acta de Aprobación No.

**3**

Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		5	10		X			
B.NA.48-05	<b>INTERVENTORÍAS A CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS</b> Informe de Novedades Planillas Semanales Respuestas a Quejas Cumplido a Satisfacción Informe Trimestral a la Interventoría Planes de Seguridad Acta de Seguimiento y Control VISE	5	10	Original	X			Esta serie se <b>Conserva</b> pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, en donde se unifica un único expediente documental con la serie Contrato con Formalidades Plenas de la TRD de la oficina Jurídica de Sede.
B.NA.48-06 B.NA.48-06.01	<b>LIBROS</b> MUNICIÓN Y ARMAMENTO Informe de Utilización de Munición	2	5	Original	X			Esta serie se <b>Conserva</b> pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, por su valor histórico para futura investigación institucional.
B.NA.48-06.02	<b>NOVEDADES DEL SERVICIO</b>							
B.NA.48-07 B.NA.48-07.01	<b>PERMISOS DE LA UNIVERSIDAD ESPECIALES</b> Carnet. U. Nacional. Carta Propiedad del Vehículo Formato Certificación	1	0	Copia			X	La serie se <b>Elimina</b> al culminar la fase de Archivo de Gestión, puesto que el valor administrativo para la Universidad es temporal, además la serie se compone en su gran mayoría de documentos copias que no adquieren valoración secundaria.
B.NA.48-07.02	<b>ENTRADA Y SALIDA DE ELEMENTOS</b> Carta de Permiso							
B.NA.48-07.03	<b>INGRESO PERSONAL</b> Solicitud de la Dependencia Formatos del Permiso							
B.NA.48-07.04	<b>INGRESO DE VEHÍCULOS (Calcomanía)</b> Carta de Propiedad Cédula Carnet. U. Nacional.							
B.NA.48-07.05	<b>PROVEEDORES</b> Recibo de Pago P.G. Solicitud Firmada (N.I.T)							



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 3 de 3

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**SEDE BOGOTÁ**  
**VICERRECTORÍA DE SEDE**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**  
 Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

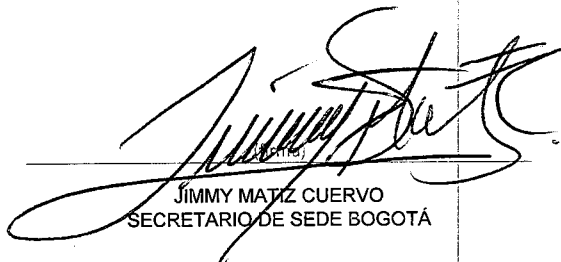
Oficina Productora: **DIVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Acta de Aprobación No.

**3**

Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.NA.48-08 B.NA.48-08.01	<b>PLANES DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA</b> CONTROL FÍSICO DE SEGURIDAD Planilla de Histórico de Eventos Medios Magnéticos (Backups)	2	8	Original		X		Esta serie se <b>Selecciona</b> al terminar su tiempo de retención en Archivo Central. Se seleccionará una muestra representativa de la serie para transferencia y conservación permanente en Archivo Histórico. La documentación sobrante de este proceso se elimina.
B.NA.48-08.02	<b>ESTUDIOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA</b>  Solicitud de la Dependencia Planos Estudios							
B.NA.48-08.03	<b>PLANES DE SEGURIDAD</b> Información del Evento Plan de Operación para el Servicio							
B.NA.48-09	<b>PROGRAMACIÓN PARA EL SERVICIO</b> Planilla Semanal de Vigilantes Reporte Horas Extras Reporte Compensatorios	1	10	Original			X	La serie se <b>Elimina</b> al agotar su tiempo de retención en Archivo Central ya que se pierde su valoración primaria y la información relevante que puede tener se incluye en otros documentos como el informe de Gestión y Casos Especiales.
B.NA.48-10	<b>PROYECTO DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD PARA LA SEDE BOGOTÁ</b> Formulación Detallada Aprobación Contrataciones Ordenes de Compra Ordenes de Servicio Informes de Avance Acta Manejo Proyecto	2	0	Copia			X	Esta serie se <b>Elimina</b> pasado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque sus originales reposan en la oficina de Planeación Sede. <b>Nota:</b> el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se inicia una vez se finaliza el proyecto.

  
**JIMMY MATIZ CUERVO**  
 SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
**JUAN MANUEL GUALTEROS**  
 JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
 SEDE BOGOTÁ