



**GESTIÓN DE INFORMACIÓN (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIONES
Y GESTIÓN DOCUMENTAL)**

CÓDIGO: U-FT-11.005.001

VERSIÓN: 1.0

PÁGINA: 1 de 2

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ
DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha última actualización: 7/10/2013

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

Oficina Productora: **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Acta de Aprobación No. **01** del Comité de Archivo Sede Bogotá del **DIA 7 MES 10 AÑO 2013**

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
	CAJA MENOR CON CUENTA BANCARIA Libro de Bancos Libro general de caja menor Libro de presupuesto EN EFECTIVO Libro general de caja menor Libro de presupuesto	5	15	Original			X		Esta serie se Elimina al transcurrir su tiempo de retención en el Archivo Central porque no adquiere valores que ameriten su conservación.
	CIRCULARES Y COMUNICADOS	2	5	Original		X			Esta serie se Selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central.
	GESTIÓN DE SUPERUSUARIO PARA ADMINISTRACIÓN DE PORTALES BANCARIOS Formato de solicitud de creación, modificación, activación o inactivación de perfiles de usuarios en portales bancarios Actos Administrativos de novedad de vinculación Notificaciones Comunicaciones oficiales	5	15	Original		X			Esta serie se Selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central.



**GESTIÓN DE INFORMACIÓN (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIONES
Y GESTIÓN DOCUMENTAL)**

CÓDIGO: U-FT-11.005.001
 VERSIÓN: 1.0
 PÁGINA: 2 de 2

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**SEDE BOGOTÁ
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN
 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Fecha última actualización: 7/10/2013

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

Oficina Productora: **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Acta de Aprobación No. **01** del Comité de Archivo Sede Bogotá del **DÍA 7 MES 10 AÑO 2013**

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
	INFORMES ARQUEOS Y ENTREGAS DE CAJAS MENORES Acta de entrega Cajas menores Resolución Formato de Arqueo Oficio inconsistencias y respuesta Cuadro de Visitas BALANZA DE PAGOS Cuadros por bancos Cuadro general DE GESTIÓN Sección de Contabilidad Sección de Contratación Sección de Inventarios y Almacén Sección de Presupuesto Sección de Tesorería PROMEDIOS MENSUAL DE DEPÓSITOS E INVERSIONES Cuadro consolidado facultades Cuadro por entidad financiera Cuadro general	5	10	Original		X			Esta serie se Selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central.
	PÓLIZAS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Póliza Listados de estudiantes y docentes Oficios	5	0	Original		X			Esta serie se Selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central.

JIMMY MADA
 Secretario de Sede

RAMON GARCIA PIMENT
 Jefe División de Archivo y Correspondencia
 Sede Bogotá