



## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 1 de 2

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**SEDE BOGOTÁ**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**  
**DIVISIÓN FINANCIERA**  
 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: SECCIÓN DE CONTABILIDAD		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 GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.NA.43-01	ANÁLISIS FINANCIEROS Solicitud Concepto de Contabilidad	3	12	Copia			X		Esta serie se <b>Elimina</b> terminado su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.
B.NA.43-02	BALANCES Balance Mensual por empresa Movimientos Contables Movimientos de Almacén Causación Cuentas por Cobrar Comprobante de Ajustes y Correcciones Relación de Avances por Legalizar Informe mensual de los Estados Financieros	3	12	Original	X				Esta serie se <b>Conserva</b> con todos sus tipos documentales una vez pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios. <b>Nota:</b> Según acuerdo del código de comercio Artículo 60
B.NA.43-03	CREACION DE TERCEROS Formato de Creación Soportes	1	4	Original			X		Esta serie se <b>Elimina</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, antes de su eliminación esta información se digitaliza.
B.NA.43-04 B.NA.43-04.01 B.NA.43-04.02	INFORMES CONSOLIDADOS DE BALANCES Consolidado de la Sede CONSOLIDADO FONDOS DE UNIDADES Consolidado fondos de unidades de Gestión de investigaciones (UGIS)	3	2	Copia		X			Esta serie se <b>Selecciona</b> terminado su tiempo de retención en el Archivo Central. <b>Nota 1:</b> Resolución 393 del 28 de septiembre de 2007 de la Contraloría General de la Nación por la cual se adopta el manual para la implementación del modelo del Control Interno MCICO 2007-I <b>Nota 2:</b> Mediante Circular No. 86 del 27 de noviembre de 2008 expedida por la



**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

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

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

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

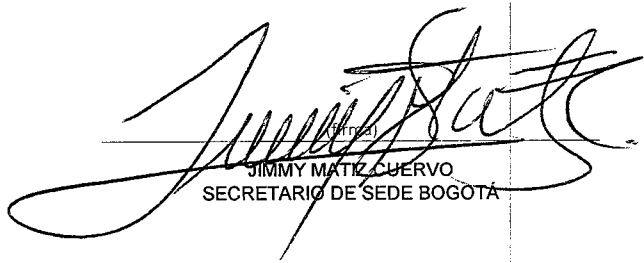
Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: **SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

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

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.NA.43-04.03	CONSOLIDADO DE INFORMES Conciliación de efectivo Resumen de bancos Conciliación de inversiones Análisis de cuentas por pagar Gravamen Financiero por pagar Solicitud de declaración de IVA Relación detallada de deudores Procesos Análisis registro de donaciones Análisis registro de bienes entregados Análisis de bienes recibidos Conciliación vinculado económico Análisis pérdidas en tránsito Inventarios de impresos y publicaciones Relación detallada de responsabilidades Detalle cuenta 90 - Otros Recursos de balance Consolidado notas a los Estados Financieros							División Nacional de Contabilidad la cual establece las directrices a aplicar en el proceso de cierre contable, con el fin de contar con estados financieros que cumplan con las características cualitativas de la Información Contable
B.NA.43-04.04	REQUERIMIENTOS CONTRALORÍA							
B.NA.43-04.05	REQUERIMIENTOS DE LA DIAN							
B.NA.43-04.06	REQUERIMIENTOS OPERACIONES RECIPROCAS							
B.NA.43-05	LIBROS OFICIALES	3	12	Original	X			Esta serie se <b>Conserva</b> después de terminado su tiempo de retención en el Archivo Central, porque los Libros presentan la memoria de la gestión de la oficina.
B.NA.43-05.01	DIARIO							
B.NA.43-05.02	MAYOR Y BALANCES							

  
 JIMMY MATIZ CUERVO  
 SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ

  
 JUAN MANUEL GUALTEROS  
 JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
 SEDE BOGOTÁ