



# GESTIÓN DE INFORMACIÓN

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Versión	2.0
PÁGINA 1 de 1	

**SEDE BOGOTÁ**  
**VICERRECTORÍA DE SEDE**  
**DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO FÍSICO**  
 Vigente a partir del 01/08/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	03	MES	06	AÑO	2016
DÍA	00	MES	00	AÑO	2000

Oficina Productora: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ESPACIOS FÍSICOS

Acta de Aprobación No. 2

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.DAMCEF-01	ADMINISTRACION DE ESPACIOS FISICOS Solicitud de espacio físico Concepto de viabilidad Acta de entrega de espacio físico Registro y actualización en base de datos Acta de restitución de espacio físico	5	0	Copia		X			Esta serie se Elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Gestión, ya que no adquiere valores secundarios para la Universidad
B.DAMCEF-02	GESTIÓN DE COBRO Y RECOBROS POR SERVICIOS PÚBLICOS A TERCEROS Lecturas y registros de consumo Solicitud de cuenta de cobro y/o factura Cuenta de cobro y/o factura Remisión de cuenta de cobro y soporte de pago	5	0	Copia			X		Esta serie se Elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Gestión, ya que no adquiere valores secundarios para la Universidad
B.DAMCEF-03 B.DAMCEF-03.01 B.DAMCEF-03.02 B.DAMCEF-03.03	INFORMES DE GESTIÓN INTERNOS EXTERNOS	2	3	Copia Original Original		X			Esta serie se Selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. Nota: La selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la Oficina de Gestión y
B.DAMCEF-04	TRAMITE DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y TRIBUTOS Programación del presupuesto de gastos Facturas / cuentas de cobro Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal Resolución de autorización de gasto	5	0	Copia			X		Esta serie se Elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Gestión, ya que no adquiere valores secundarios para la Universidad

GLADYS AMINTA MENDOZA BARÓN  
 SECRETARIA SEDE BOGOTÁ

JUAN MANUEL GUALTEROS SANCHEZ  
 DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL SEDE BOGOTÁ