

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
PÁGINA 1 de 2	

**NIVEL NACIONAL**  
**RECTORIA**  
Vigente a partir del 03/03/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD	DÍA	10	MES	12	AÑO	2015
Presentación ante el AGN	DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Acta de Aprobación No. 04

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O		
GNFA-01 GNFA-01-01	<b>ACTAS</b> DEL COMITÉ NACIONAL FINANCIERO Agenda Acta Soporte	5	10	Original	X					Esta serie se <b>conserva</b> después de pasado su tiempo de retención en Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
GNFA-01-02	<b>DEL COMITÉ FINANCIERO OPERATIVO</b> Agenda Acta Soporte									
GNFA-02	<b>ARQUEOS</b> Acta de arqueo de actividades del Superusuario y soportes Acta de arqueo de actividades de cheques y soportes Acta de arqueo de pagos electrónicos y soportes	1	4	Original			X			Esta serie se <b>elimina</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque ya agoto los valores primarios para la Universidad.
GNFA-03	<b>CIRCULARES Y COMUNICADOS</b>	5	5	Original	X					Esta serie se <b>conserva</b> después de pasado su tiempo de retención en Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
GNFA-04	<b>GESTIÓN DE SUPERUSUARIOS PARA ADMININSTRACIÓN DE PORTALES BANCARIOS</b>  Formato de solicitud de creación, modificación, activación o inactivación de perfiles de usuarios en portales bancarios Acto administrativo de novedad de vinculación funcionario aprobador Notificaciones de respuestas a solicitudes Comunicaciones para entrega de token Otros soportes	5	15	Original			X			Esta serie se <b>elimina</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque ya agoto los valores primarios no adquiere valores históricos para la Universidad.
GNFA-05 GNFA-05-01	<b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD</b> AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoria Interna del proceso	2	0	Original			X			Esta serie se <b>elimina</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque ya agoto los valores primarios para la Universidad y los originales se encuentran en el Sistema que es responsabilidad de la Vicerrectoría General. <b>Nota:</b> Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
GNFA-05-02	<b>INDICADORES DE PROCESO</b> (Electrónico o Análogo) Hoja de vida del indicador									
GNFA-05-03	<b>PLANES DE MEJORAMIENTO</b> (Electrónico) Acción correctivas Acciones preventivas									
GNFA-05-04	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b> (Electrónico o Análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica)									
GNFA-05-05	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales									
GNFA-05-06	<b>GESTIÓN DEL SERVICIO</b> (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)									
GNFA-06	<b>INFORMES DE GESTIÓN EXTERNOS</b>	2	3	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

**NIVEL NACIONAL**  
**RECTORIA**  
Vigente a partir del 03/03/2016

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

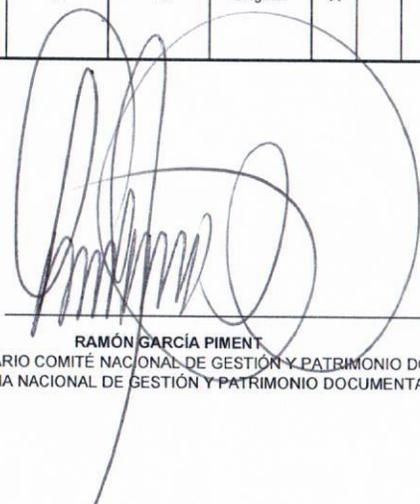
Aprobación del Comité Nacional de GPD: DÍA 10 MES 12 AÑO 2015

Presentación ante el AGN: DÍA MES AÑO

Oficina Productora: GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Acta de Aprobación No. 04

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
	INTERNOS								<b>Nota:</b> 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 Patrimonio Documental.
GNFA-07	RESOLUCIONES	5	10	Original	X				Esta serie se <b>conserva</b> después de pasado su tiempo de retención en Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.



**RAMÓN GARCÍA PIMENT**  
PRESIDENTE/SECRETARIO COMITÉ NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL  
JEFE OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL