

SEDE BOGOTÁ
VICERRECTORÍA DE SEDE
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Vigente a partir del 01/01/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA 10 MES 12 AÑO 2015

Oficina Productora: DIVISIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

Acta de Aprobación No.

4

Presentación ante el AGN

DÍA MES AÑO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.DAFD-01 B.DAFD-01.01 B.DAFD-01.02	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		Estas series se Elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.
B.DAFD-02	CLUB DEPORTIVO Reconocimiento Deportivo Vigente Actas de Compromiso Deportivo Ficha delegados por Deporte Ficha única de inscripción Solicitud de Ingreso Actas de reuniones periódicas Cronograma (análogo o Electrónico) Relación de logros (análogo o Electrónico) Listado de integrantes (análogo o Electrónico) Informe de Actividades (análogo o Electrónico) Aceptación	5	10	Original	X				Esta serie se Conserva en el Archivo Histórico, porque adquiere valores secundarios para su conservación, Además dan cuenta en el tiempo de los deportistas vinculados al Club Deportivo.
B.DAFD-03 B.DAFD-03.01	CURSOS LIBRES Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CURSOS LIBRES Resolución de tarifas para el periodo. Acta de aprobación de oferta de cursos. Convocatoria Pública para vinculación de instructores (análogo o Electrónico) Programación (análogo o Electrónico) Listado de instructores vinculados por temporada. Programa de actividades a desarrollar por cada temporada (Electrónico) Oferta Publicada (análogo o Electrónico) Encuesta de satisfacción (Electrónico) Informe de actividades Remisión a módulos de entrenamiento (análogo o Electrónico)	5	10	Original		X			Esta serie se Selecciona de la siguiente manera: Se conservan en el Archivo Histórico el Programa, la lista de inscriptos y la evaluación del curso. Los demás tipos documentales se eliminan una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central porque no adquieren valores académicos o históricos de conservación.

SEDE BOGOTÁ
VICERRECTORÍA DE SEDE
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Vigente a partir del 01/01/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA 10 MES 12 AÑO 2015

Oficina Productora: DIVISIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

Acta de Aprobación No.

4

Presentación ante el AGN

DÍA MES AÑO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.DAFD-04 B.DAFD-04.01 B.DAFD-04.02 B.DAFD-04.03 B.DAFD-04.04 B.DAFD-04.05 B.DAFD-04.06	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoría Interna del proceso INDICADORES DE PROCESO (Electrónico o Análogo) Hoja de vida indicadores Medición y análisis PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acciones correctivas Acciones preventivas Oportunidades de mejora GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (Si aplica) Evaluación de la gestión del riesgo GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (Si aplica) Fallas en la prestación del servicio (Si aplica)	2	0	Copia			X		La Serie se Elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo de Gestión debido a que pierde sus valores primarios(administrativos) y no adquiere otros que ameriten su conservación. La serie se producirá y conservará de manera electrónica. Observación: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
B.DAFD-05 B.DAFD-05.01 B.DAFD-05.02 B.DAFD-05.03	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 Patrimonio Documental.
B.DAFD-06 B.DAFD-06.01	PRESTAMOS DEPORTIVOS PRESTAMO O ARRIENDO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Registro de disponibilidad de escenarios (Electrónico) Cronograma (Electrónico) Solicitud (análogo o Electrónico) Soportes comunicaciones Acta de inicio Acta de compromiso	4	0	Original			X		La serie se Elimina pasado su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque los documentos no adquieren valores secundarios para la Universidad



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Versión	2.0
Página	PÁGINA 3 de 4

SEDE BOGOTÁ
VICERRECTORÍA DE SEDE
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Vigente a partir del 01/01/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	10	MES	12	AÑO	2015
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: DIVISIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

Acta de Aprobación No.

4

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.DAFD-06.02	Notificación Acta de Entrega del Escenario Acta de Liquidación PRESTAMO DE IMPLENETOS DEPORTIVOS Registro de disponibilidad de implementos deportivos (Análogo o Electrónico) Reglamento de préstamo de implementos deportivos (Electrónico) Planilla de préstamo Notificación y registro en SIA (análogo o Electrónico) Emisión de paz y salvo (análogo o Electrónico)								
B.DAFD-07	PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Encuesta de diagnóstico de factores de riesgo asociados al sedentarismo y gustos y preferencias en actividad física (análogo o Electrónico) Informe encuesta de diagnóstico de factores de riesgo asociados al sedentarismo y gustos y preferencias en actividad física (análogo o Electrónico) Plan de trabajo (análogo o Electrónico) Registro de asistencia (análogo o Electrónico) Informe mensual de actividades. (Electrónico) Encuesta de satisfacción (Electrónico) Informe semestral. (Electrónico)	4	0	Original		X			Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se Selecciona y se transfiere una muestra representativa para su conservación al Archivo Histórico de la Universidad. La documentación sobrante de este proceso se elimina.
B.DAFD-08	SELECCIONES DEPORTIVAS Listado de disciplinas deportivas (Electrónico) Planes de entrenamiento (Electrónico) Cronograma (Electrónico) Publicación convocatoria (Electrónico) Lista de inscritos (Electrónico) Listados de preseleccionados (Electrónico) Listados de integrantes (Electrónico) Planillas de asistencia (análogo) Encuesta de Satisfacción (Electrónico)	4	0	Original		X			Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se Selecciona una muestra representativa para su conservación al Archivo Histórico de la Universidad.



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código	U-FT-11.005.001
Versión	2.0
Página	PÁGINA 4 de 4

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ
VICERRECTORÍA DE SEDE
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Vigente a partir del 01/01/2016

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	10	MES	12	AÑO	2015
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: DIVISIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

Acta de Aprobación No.

4 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.DAFD-09	TORNEOS DEPORTIVOS	2	3	Original		X			Esta Serie se Selecciona pasado el tiempo de retención en el Archivo Central, para conservar una muestra representativa en el Archivo Histórico.
B.DAFD.09.01	TORNEOS INTERNOS RECREATIVOS Programación (Electrónico) Invitación (Electrónico) Comunicaciones Oficiales (Electrónico) Planilla de Inscripción o Aval de participación del deportista (Físico o Electrónico "SIBU") Cuando aplique. Acta de reunión técnica (Electrónico) Planillas de Juego Boletines Informativos (Electrónico) Cuadro de Honor (Electrónico)								
B.DAFD.09.02	TORNEOS INTERNOS DE COMPETENCIA Programación (Electrónico) Invitación (Electrónico) Comunicaciones Oficiales (Electrónico) Planilla de Inscripción o Aval de participación del deportista (Físico o Electrónico "SIBU") Cuando aplique. Acta de reunión técnica Planillas de Juego Boletines Informativos (Electrónico) Cuadro den honor (Electrónico) Informe (Electrónico) Relación de premiados por deporte (Electrónico)								

GLADYS AMINTA MENDOZA BARÓN
Secretaría de Sede Bogotá

JUAN MANUEL GUALTEROS SÁNCHEZ
Jefe División de Gestión Documental Sede Bogotá