

GESTIÓN DE INFORMACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE MANIZALES
SECCIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Actualización noviembre 2009

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD	DÍA	00	MES	00	AÑO	2000
Presentación ante el AGN	DÍA	00	MES	00	AÑO	2000

Oficina Productora: SECCIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES

Acta de Aprobación No. 00

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	
Z.NA.21.01 Z.NA.21.01.01 Z.NA.21.01.02 Z.NA.21.01.03	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMPETITIVAS HOJA DE VIDA ESTUDIANTES ALTO RENDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE COMPETENCIAS DEPORTIVAS Fichas Deportivas Planillas de Inscripción ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS DE FUNCIONARIOS Fichas Deportivas Planillas de Inscripción	5	5	Original		x			De la serie se selecciona una muestra representativa de las Hojas de Vida de Estudiantes de Alto Rendimiento Deportivo para su conservación permanente en Archivo Histórico una vez finalice el Tiempo Retención en el Archivo Central.
Z.NA.21.02 Z.NA.21.02.01 Z.NA.21.02.02 Z.NA.21.02.03	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS CAPACITACIONES Planillas de Inscripción Programa DEPORTE FORMATIVO Programas Proyectos Estudios INVESTIGACIÓN DEPORTIVA Proyectos	5	0	Original			x		La Subserie INVESTIGACIÓN DEPORTIVA se debe trasladar a la Biblioteca una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Las demás se eliminan por que pierden todos sus valores para la institución.
Z.NA.21.03 Z.NA.21.03.01 Z.NA.21.03.02	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO Y PREPARACIÓN FÍSICA Memorias de Reuniones TORNEOS INTERNOS Actas Comité Disciplinario Planillas	3	5	Original		x			De la serie se conservan las Actas una vez finalice el Tiempo de Retención en el Archivo Central.
Z.NA.21.04	COORDINACION DEL CLUB DEPORTIVO Memorias de las Asambleas Lista de Directivos y Socios Reconocimiento Deportivo	5	5	Original	x				Los documentos de creación del Club Deportivo se conservan después de cumplir su Tiempo de Retención en el Archivo Central. Los documentos de Reconocimiento Deportivo se eliminan una vez prescriban.

Mz.SP.03	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	2	0	Original		X		La Serie se elimina al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central, debido a que pierde sus valores en calidad de copia, pues los originales se encuentran en el Sistema que es responsabilidad de la Vicerrectoría General. Observación: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
Mz.SP.03-01	AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoria Interna del proceso							
Mz.SP.03-02	INDICADORES DE PROCESO (Electrónico o Análogo)) Hoja de vida indicadores Medición y análisis							
Mz.SP.03-03	PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acción correctivas Acciones preventivas Oportunidades de mejora							
Mz.SP.03-04	GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica) Evaluación de la gestión del riesgo							
Mz.SP.03-05	GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales							
Mz.SP.03-06	GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)							
Mz.SP.04	INFORMES	2	3	Copia		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 u Patrimonio documental
Mz.SP.04-01	DE GESTIÓN							
Mz.SP.04-02	EXTERNOS							
Mz.SP.04-03	INTERNOS							

AMPARO ZAPATA GÓMEZ
Secretaría de Sede

MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA
Profesional Universitario Sección de
Gestión Documental