



GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Código U-FT-11.005.001

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0

SEDE MEDELLIN

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Vigente a partir del 01/01/2015

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

Aprobación del Comité Nacional de GPD

Presentación ante el AGN

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
Oficina Productora: SECCIÓN DE ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE Acta de Aprobación No. 03 Presentación ante el AGN									
M.SAFD-01	IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS(Electrónico o Análogo) Informe de auditoria interna del proceso INDICADORES DEL PROCESO (Electrónico o Análogo) Hoja de Vida de indicadores Medición y análisis PLANES DE MEJORAMIENTO(Electrónico) Acciones correctivas Acciones preventivas Oportunidades de Mejora GESTIÓN DEL RIESGO(Electrónico o Análogo) Matriz de riesgo del proceso Planes de Tratamiento(si aplica) Evaluaciones de la Gestión del Riesgo GESTIÓN DOCUMENTAL(Electrónica o análoga) Documentos del proceso Solicitudes documentales GESTIÓN DEL SERVICIO Identificación de trámites y servicios Encuesta de percepción(si aplica) Fallas de 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. Nota: Los diferentes componentes de calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
M.SAFD-01.01									
M.SAFD-01.02									
M.SAFD-01.03									
M.SAFD-01.04									
M.SAFD-01.05									
M.SAFD-01.06									
M.SAFD-02	INFORMES DE GESTIÓN EXTERNOS INTERNOS	2	3	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	
M.SAFD-02.01									
M.SAFD-02.03									
M.SAFD-03	PROGRAMA ACTIVIDAD-LÚDICA DEPORTIVA FISICO E INSTRUCCIÓN DEPORTIVA DEPORTE DE COMPETENCIA PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	2	5	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	
M.SAFD-03.01									
M.SAFD-03.02									
M.SAFD-03.03									
M.SAFD-03.04									

CARLOS ALBERTO ZARATE YEPES
SECRETARIO DE SEDE

ALBA RUTH MARIN GÓMEZ
JEFE SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL