

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

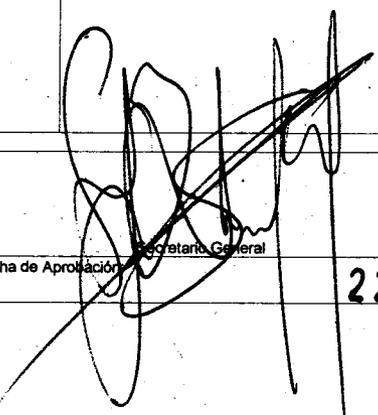
UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECTORÍA	Código
DEPENDENCIA / FACULTAD : OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	1
ÁREA PRODUCTORA: SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1.13
	1.13.3

Código	Serie/Subserie	Tipos Documentales	Soporte		Retención en Años		Disposición Final				Procedimientos	
			Físico	Electrónico	AG	AC	CT	E	MD	S		
22	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>											
22.13	Control de Asistencia de Servicios Deportivos y Recreativos	Registro de asistencia	P		1	4			E			Son documentos informativos con valores administrativos que permiten conocer la asistencia de la comunidad universitaria a las actividades deportivas y recreativas que realiza el Área con el fin de generar espacios de bienestar, después de un año de cerrado el expediente en el Archivo de Gestión se trasladan al Archivo Central por un tiempo precaucionar y se eliminan posteriormente por carecer de atributos que aporten a la historia o la investigación en la Institución, el proceso de eliminación se realizará conforme al instructivo para tal fin. Artículo 15 Eliminación Documental, Acuerdo 04 de 2013. Archivo General de la Nación "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental".
22.41	Control de Préstamo de Implementos y Escenarios Deportivos	Planilla de préstamo de implementos y escenarios deportivos	P		1	4			E			Son documentos informativos con valores administrativos que permiten conocer la asistencia de la comunidad universitaria a las actividades deportivas y recreativas que realiza el Área con el fin de generar espacios de bienestar, después de un año de cerrado el expediente en el Archivo de Gestión se trasladan al Archivo Central por un tiempo precaucionar y se eliminan posteriormente por carecer de atributos que aporten a la historia o la investigación en la Institución, el proceso de eliminación se realizará conforme al instructivo para tal fin. Artículo 15 Eliminación Documental, Acuerdo 04 de 2013. Archivo General de la Nación "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental".
22.53	Control de Torneos	Registro de Planilla de Inscripción Torneo Fútbol Sala Registro Planilla de Asistencia Torneos / Clases Planillas arbitrales	P P P	XLS	1	4			E			Son documentos informativos con valores administrativos que permiten conocer la asistencia de la comunidad universitaria a las actividades deportivas y recreativas que realiza el Área con el fin de generar espacios de bienestar, después de un año de cerrado el expediente en el Archivo de Gestión se trasladan al Archivo Central por un tiempo precaucionar y se eliminan posteriormente por carecer de atributos que aporten a la historia o la investigación en la Institución, el proceso de eliminación se realizará conforme al instructivo para tal fin. Artículo 15 Eliminación Documental, Acuerdo 04 de 2013. Archivo General de la Nación "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental".

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECTORÍA	Código
DEPENDENCIA / FACULTAD : OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	1
ÁREA PRODUCTORA: SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1.13
	1.13.3

Código	Serie/Subserie	Tipos Documentales	Soporte		Retención en Años			Disposición Final				Procedimientos
			Físico	Electrónico	AG	AC	CT	E	MD	S		
32	PROGRAMACIÓN											
32.08	Programación de Eventos Institucionales	Registro de asistencias Comunicaciones Informes Programación	P P P P		2	4		CT				Documentos informativos cuyas características internas y cualidades en la información aportan a las consideraciones históricas institucionales, al ser fuente primaria de estudio para conocer el desarrollo de los eventos realizados en pro del fortalecimiento del bienestar universitario-deporte y recreación, como un componente sumamente importante para la comunidad universitaria. Teniendo en cuenta lo anterior, luego de cumplidos los respectivos tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central, se conservará totalmente en su soporte original en el Archivo Histórico competente. Los diseños gráficos realizados para tal fin y los registros fotográficos o de video hacen parte de la serie procesos de comunicación y la subserie registro de actividades de la Oficina de Comunicaciones. Circular 03 de 2015, Archivo General de la Nación "directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental"

  
 Secretario General  
 Fecha de Aprobación: **22 MAR 2017**

  
 Jefe Archivo Central

Convenciones					
CT	Conservación Total	MD	Microfilmación /Digitalización	AG	Archivo de Gestión
E	Eliminación	S	Selección	AC	Archivo Central