

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4					
							Código: GD-FR-001					
	FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022					

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE
---------------------	------------------------

OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO
--------------------	-----------------------

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
305	2		ACTAS												
		2.1	Actas de Comisión de Personal												
			Convocatorias	Gestión del Talento Humano		PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X			X	PÚBLICA	Subserie que brinda información relacionada con los temas tratados y acordados por las Comisiones de Personal en razón a las funciones establecidas en el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.18.8.1 del Decreto 1083 de 2015. Una vez cumplido el tiempo de retención, el cual se contará a partir de la terminación de cada vigencia anual en la que se produjo el acta, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es un testimonio de las decisiones de las comisiones de personal encargadas en el Ministerio, siendo una fuente para la reconstrucción de la memoria institucional. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
			Inscripciones de los Candidatos a la Comisión de Personal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Listados de Votantes			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución Conformación Comisión de Personal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de Comisión de Personal - trimestrales			PAPEL	PDF/A 1b								
		2.4	Actas de Comité de Convivencia Laboral												
			Invitaciones y/o convocatorias	GH-FR-044 Presentación de queja que pueda constituir		PAPEL	PDF/A 1b								Estas Actas de comité de convivencia, dan cuenta de los temas tratados y acordados en los cuales se establecen los procedimientos para la prevención de conductas de los trabajadores en sus sitios de trabajo, en razón a las funciones establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido el cual se contará a partir de la terminación de la vigencia anual en la que se elaboró el acta, la subserie se conserva totalmente al contener valor histórico, debido a que su documentación fue producto de las reuniones de un órgano asesor
			Inscripciones de candidatos para el Comité de convivencia laboral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Listados de Votantes			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO										Versión 4									
	GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: GD-FR-001									
	FORMATO										Fecha: 13/04/2022									
Tabla de Retención Documental																				

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE

OFICINA PRODUCTORA: GIT DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Resolución Comité de Convivencia Laboral Comunicaciones Oficiales Actas de reunión Informes de Comité de Convivencia Laboral	Gestión del Talento Humano	conducta de presunto acoso laboral GH-PD-022 Recepción, trámite, seguimiento y cierre de posibles casos de acoso laboral	PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X			X	PÚBLICA	y decisorio como lo es este Comité, en el cual se toman decisiones relacionadas con los asuntos de convivencia en el ambiente laboral. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.	
						PAPEL	PDF/A 1b									
						PAPEL	PDF/A 1b									
						PAPEL	PDF/A 1b									
		2.13	Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)													
			Invitaciones y/o convocatorias Inscripciones de candidatos para el Comité Listados de Votantes Resolución Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo Comunicaciones Oficiales Actas de reunión	Gestión del Talento Humano	GH-PD-014 Elementos de protección de personal GH-FR-021 Inscripción para elección de representante de los trabajadores en el COPASST	PAPEL	PDF/A 1b	2	18	X				X	PÚBLICA	Esta subserie es producto de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), donde se tratan temas asociados a la seguridad y salud en el ambiente laboral de todos los empleados del Ministerio; este comité fue conformado por medio de la Resolución 2665 de 2018, en cumplimiento a las funciones establecidas en el Artículo 11 de la Resolución 02013 de 1986. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará de la terminación de cada vigencia anual en la que se elaboró el acta, la subserie se conserva totalmente debido a que su información es generada por un Comité de carácter decisorio y consultivos en temas relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores en el espacio laboral, además sirve como fuente para la reconstrucción de la memoria institucional. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria
							PAPEL				PDF/A 1b					
							PAPEL				PDF/A 1b					
							PAPEL				PDF/A 1b					
							PAPEL				PDF/A 1b					
							PAPEL				PDF/A 1b					

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
									Código: GD-FR-001							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE TALENTO HUMANO												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Informe de Gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo			PAPEL	PDF/A 1b								descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
305	24		HISTORIAS LABORALES												
			Lista de elegibles			PAPEL	PDF/A 1b								Serie documental donde se reúnen cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre los funcionarios y el Ministerio del Deporte. El tiempo de retención de la serie se iniciará a contar a partir de la desvinculación laboral del funcionario. Una vez cumplido su tiempo de retención, las Historias Laborales serán objeto de conservación total, en tanto que son una fuente primaria para el estudio de las profesiones, ya que a través de los documentos sobre la formación académica y la experiencia laboral de los antiguos funcionarios, se puede evidenciar el ejercicio continuo de una profesión por medio de la especialización y la acumulación de experiencias. De igual forma, las Historias Laborales sirven para la historia institucional del Ministerio del Deporte, ya que por un lado permiten mostrar las necesidades de talento humano que requirió la entidad a través de su historia; y por el otro, demuestra el recorrido laboral de las personas que dieron vida a la organización administrativa a partir del estudio de los datos sobre su formación profesional, competencias adquiridas, experiencias y evaluaciones realizadas durante su periodo de trabajo. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación en sus dos componentes (Plan de conservación y plan de Preservación Digital a largo plazo) del Ministerio. El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y los descritos en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
			Resolución de nombramiento			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato único hoja de vida			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato hoja de vida de la Función Pública			PAPEL	PDF/A 1b								
			Fotocopia de la cedula			PAPEL	PDF/A 1b								
			Fotocopia tarjeta profesional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de declaración no estar incurso en procesos por alimentos			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
									Código: GD-FR-001							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO															

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b								
			Soportes de estudios Bachiller, técnico, tecnólogo, pregrado, posgrado, especialidad, maestría, diplomados, seminarios, cursos y demás (ordenados cronológicamente).			PAPEL	PDF/A 1b								
			Soportes certificaciones laborales (ordenados cronológicamente)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato análisis de cumplimiento de requisitos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de la Junta Central de Contadores			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO										Versión 4									
	GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: GD-FR-001									
	FORMATO										Fecha: 13/04/2022									
Tabla de Retención Documental																				

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO														

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b								
			Declaración de Bienes y Rentas			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de Afiliación al régimen de salud (EPS)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de Afiliación al fondo pensión y cesantías			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de Afiliación a caja de compensación familiar			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de aptitud ocupacional y/o examen médico de ingreso laboral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Tutela			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución fallo de tutela			PAPEL	PDF/A 1b								
			Sentencia			PAPEL	PDF/A 1b								
			Recurso de Reposición y/o Apelación			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
									Código: GD-FR-001							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO															

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Declaración extra proceso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Foto			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado programa de inducción general			PAPEL	PDF/A 1b								
			Manual de funciones y competencias laborales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reporte de afiliación			PAPEL	PDF/A 1b								
			Evaluación de desempeño laboral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato evaluación de concertación de objetivos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de entrega de informe de gestión (si aplica)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se hace un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se prorroga un cargo y un nombramiento provisional			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO										Versión 4									
	GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: GD-FR-001									
	FORMATO										Fecha: 13/04/2022									
Tabla de Retención Documental																				

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO															

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Resolución por la cual se declara una vacancia temporal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato evaluación periodo de prueba			PAPEL	PDF/A 1b								
			Análisis de cumplimiento de requisitos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución de prima técnica (Si aplica)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se da por terminado un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se hace el pago de una horas extras			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede un periodo de vacaciones y el pago de las mismas			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución comisión de servicios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Acuerdos de gestión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Examen médico de egreso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Incapacidad médica			PAPEL	PDF/A 1b								

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DEL DEPORTE

OFICINA PRODUCTORA

GIT DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Formato Paz y salvo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Entrega de carnet a Talento Humano			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución de liquidación de pagos seguridad social			PAPEL	PDF/A 1b								
			Examen médico periódico			PAPEL	PDF/A 1b								
			Oficio compromiso integridad y transparencia			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato entrega de cargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución de comisión al exterior			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se ordena el pago de los viáticos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede licencia de maternidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Carta de compromiso estudiantil			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación del Consejo Superior de la Judicatura			PAPEL	PDF/A 1b								



PROCESO
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO
Tabla de Retención Documental

Versión 4
Código: GD-FR-001
Fecha: 13/04/2022

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DEL DEPORTE

OFICINA PRODUCTORA

GIT DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Memorando reubicación de grupo/dependencia			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se reubican unos funcionarios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se suspenden unos días de vacaciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicado radicación incapacidades			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se autoriza estímulo consistente en un crédito educativo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato evaluación de competencias laborales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por medio de la cual otorga una comisión para desempeñar un empleo libre nombramiento y remoción			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando de horario flexible			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación vinculación pensiones y cesantías			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación traslado pensiones y cesantías			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución pago por prestaciones sociales			PAPEL	PDF/A 1b								



PROCESO
GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO
Tabla de Retención Documental

Versión 4
Código: GD-FR-001
Fecha: 13/04/2022

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA

MINISTERIO DEL DEPORTE
GIT DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Evaluación periodo de prueba	Gestión del Talento Humano		PAPEL	PDF/A 1b	2	78	X				PÚBLICA CLASIFICADA	
			Certificación antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución licencia no remunerada			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede licencia remunerada			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato concertación de compromisos funcionales y comportamentales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Fotocopia licencia de conducción (si aplica)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formato compromisos reposición tiempo laboral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se designa coordinación.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se modifica el manual de funciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se acepta una renuncia			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución de modificación del disfrute de vacaciones			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO	Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-001
	FORMATO	Fecha: 13/04/2022
	Tabla de Retención Documental	

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO							

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TOPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Informe de gestión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se hace un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se revoca una resolución, por medio de la cual se autorizó una comisión y se ordenó el pago de los viáticos.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Decreto de nombramiento			PAPEL	PDF/A 1b								
			Decreto por el cual se confiere una comisión de servicios al exterior			PAPEL	PDF/A 1b								
			Decreto por el cual se concede un permiso ordinario y se efectúa un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se resuelve una solicitud de permiso sindical			PAPEL	PDF/A 1b								
			Permiso académico compensado			PAPEL	PDF/A 1b								
			Decreto por medio del cual se acepta una renuncia			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se asigna prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se da por terminada una designación de coordinación			PAPEL	PDF/A 1b								

PROCESO
GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO
Tabla de Retención Documental

Versión 4
Código: GD-FR-001
Fecha: 13/04/2022

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DEL DEPORTE

OFICINA PRODUCTORA

GIT DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Resolución por la cual se conceden unos compensatorios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se designa los representantes de la entidad ante el Comité de convivencia laboral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se indemniza un periodo de vacaciones y se reconoce el pago			PAPEL	PDF/A 1b								
			Decreto por el cual se realiza un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se designan los representantes de la entidad ante el Comité prioritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se acepta una solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se asigna una prima técnica por evaluación de desempeño			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se da por terminada la designación de unas funciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se deroga un nombramiento en periodo de prueba			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede una prórroga del periodo de prueba			PAPEL	PDF/A 1b								
			Liquidación de cesantías			PAPEL	PDF/A 1b								

 Deporte	PROCESO	Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-001
	FORMATO	Fecha: 13/04/2022
	Tabla de Retención Documental	

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO							

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Resolución por la cual se distribuyen los cargos en las diferentes dependencias y se incorporan los respectivos empleados a tales cargos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación laboral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Remisión de pronunciamiento de la Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se ordena el pago de horas extras dominicales y festivos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se autoriza a un funcionario para aceptar una invitación			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se da por terminada una comisión y se hace un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se conforman grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se aplaza el disfrute de unos días de vacaciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Investigación disciplinaria			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando solicitud de traslado			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando entrega física evaluación del desempeño laboral			PAPEL	PDF/A 1b								



PROCESO
GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO
Tabla de Retención Documental

Versión 4
Código: GD-FR-001
Fecha: 13/04/2022

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE

OFICINA PRODUCTORA: GIT DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Memorando solicitud protección especial de estabilidad reforzada			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando terminación de comisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede una prórroga a una licencia no remunerada			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando llamado de atención			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se actualiza la inscripción en el escalafón de la carrera administrativa			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se ordena un pago			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicado de aprobación apoyo y desplazamiento de un funcionario			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación traslado EPS			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación fallo de tutela			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación vacante de un cargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicado presentación de nuevos funcionarios			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO		Versión 4	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FR-001	
	FORMATO		Fecha: 13/04/2022	
Tabla de Retención Documental				

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO															

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Comunicado aceptación de renuncia			PAPEL	PDF/A 1b								
			Autorización examen médico ocupacional periódico			PAPEL	PDF/A 1b								
			Formulario de inscripción a carrera administrativa			PAPEL	PDF/A 1b								
			Planilla de relación de horas extras			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede una auxilio especial de estudio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Planilla de relación de tiempo compensatorio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando autorización días compensatorios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se realiza la inscripción en el escalafón administrativo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Remisión de formato de novedades de ausentismo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede permiso sindical extraordinario			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memorando interrupción días compensatorios			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO		Versión 4	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FR-001	
	FORMATO		Fecha: 13/04/2022	
Tabla de Retención Documental				

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO							

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Comprobante de pago de vacaciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Planilla registro de vacaciones			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se hacen unos traslados			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se interrumpe el disfrute de unos compensatorios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se autoriza el reconocimiento en dinero de días compensatorios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Decreto por el cual se acepta una renuncia y se hace un encargo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se hace un nombramiento provisional en una vacante definitiva			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se reubican unos empleos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Relación de porcentajes auxilio de estudio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se concede licencia de paternidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Planilla ingreso y salida de trabajadores			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
									Código: GD-FR-001							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO															

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Resolución por la cual se modifica destino de comisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Oficio de entrega de documentos para convocatoria			PAPEL	PDF/A 1b								
			Memoran pago de aportes parafiscales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informe de competencias			PAPEL	PDF/A 1b								
			Publicación hojas de vida			PAPEL	PDF/A 1b								
			Estudio endeudamiento			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de la liquidación			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
305	32		MANUALES												
		32.3	Manuales Especificos de Funciones y Competencias Laborales												
			Estudio Técnico			PAPEL	PDF/A 1b								Estos Manuales son una herramienta de gestión usada por el área de talento humano, la cual permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Una vez cumplido su tiempo de retención el cual se iniciará a contar a

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
									Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA: GIT DE TALENTO HUMANO															
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Resolución de adopción, modificación o actualización del manual	Gestión del Talento Humano		PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X				X	PÚBLICA
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
305	33		NÓMINAS												
			Comprobantes de liquidación de nóminas	Gestión del Talento Humano	GH-PD-004 Elaboración de nómina	PAPEL	PDF/A 1b	2	78	X				X	PÚBLICA
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
305	35		PLANES												
		35.14	Planes del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST												
			Diagnósticos		GH-PD-015 Gestión de cambio SST GH-PD-010	PAPEL	PDF/A 1b								En estos Planes se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
									Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE TALENTO HUMANO												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Actas de aprobación del Plan	Gestión del Talento Humano	Identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud ocupacional GH-MN-002 Manual de integración y funcionamiento de la brigada de emergencia GH-FR-039 Registro en atención en primeros auxilios GH-PD-013 Reporte incidentes - Accidentes de trabajo GH-PD-008 Sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo	PAPEL	PDF/A 1b	2	18	X			X	PÚBLICA	Una vez cumplido su tiempo de retención el cual se contará a partir de la terminación de cada vigencia anual, la subserie se conserva totalmente por ser una evidencia de las estrategias implementadas por la entidad para brindar las condiciones de seguridad y salud de sus empleados en los ambientes laborales, siendo importantes para la historia, la ciencia, la cultura y reconstrucción de la memoria institucional de la entidad. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicados y solicitudes de ARL			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicados y solicitudes de EPS			PAPEL	PDF/A 1b								
			Soportes del SG-SST			PAPEL	PDF/A 1b								
			Planes de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
		35.19	Planes Institucionales de Capacitación - PIC	Gestión del Talento Humano	GH-FR-011 Consolidado de necesidades e identificación de soluciones de capacitación. GH-FR-007 Evaluación de actividades de capacitación GH-FR-009 Evaluación de impacto de actividades de capacitación GH-PD-007 Formación	PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X			X	PÚBLICA	Estos planes brindan información relacionada con las acciones de capacitación y formación que facilitan el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública. Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC con base en proyectos de aprendizaje en equipo. Pág. 18. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir de la terminación de la vigencia anual en la que se elaboró el plan, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es un testimonio de las acciones adelantadas por la entidad para la mejora en el desempeño y capacidades evidenciado los planes de capacitación llevados a cabo en sus diferentes administraciones. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de
			Planes Institucional de Capacitación PIC			PAPEL	PDF/A 1b								
			Observaciones al Plan			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de aprobación del Plan			PAPEL	PDF/A 1b								
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b								

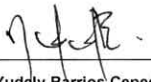
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
									Fecha: 13/04/2022							

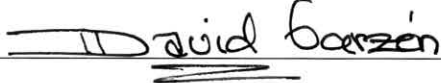
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE TALENTO HUMANO													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Informes de los planes Institucionales de Capacitación PIC		y capacitación GH-IN-007 Inscripción actividades de capacitación	PAPEL	PDF/A 1b								archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.	
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
305	44		PROGRAMAS													
		44.11	Programas Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos													
			Diagnósticos	Gestión del Talento Humano	GH-PD-005 Bienestar social, estímulos e incentivos GH-IN-008 Diagnostico de necesidades de bienestar	PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X			X	PÚBLICA	Estos programas brindan información relacionada con las actividades adelantadas con el fin de incentivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de una entidad. Artículo 2.2.10.1 Decreto 1083 de 2015. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se iniciará a contar a partir de la terminación de la vigencia anual en la que se elaboró el plan, la subserie se conserva totalmente por sus valores históricos, debido a que es una evidencia de las acciones para estimular e incentivar, desde el bienestar social a los empleados, con el objeto de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales, el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en la entidad. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.	
			Programas Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al programa			PAPEL	PDF/A 1b									
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
		44.25	Programas Promoción Empleo - Emprendimiento Juvenil													
			Programa diseñado por el gobierno			PAPEL	PDF/A 1b									Estos programas dan cuenta de las oportunidades que desde el ministerio se extienden en el campo laboral a los jóvenes que recién se encuentran ingresando en el mercado laboral. Ley 2214 del 2022. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se iniciará a contar a partir de la terminación de la vigencia anual en la que se elaboró el plan, la subserie se conserva totalmente por sus valores históricos, debido a que es una evidencia de las acciones para estimular e incentivar, desde la promoción del empleo juvenil, como forma de aportar al mercado laboral en el país la oferta de empleos para este sector de la sociedad.
			Publicaciones o convocatoria			PAPEL	PDF/A 1b									
			Historia del practicante			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO	Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-001
	FORMATO	Fecha: 13/04/2022
	Tabla de Retención Documental	

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE			
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE TALENTO HUMANO			

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Acto Administrativo	Gestión del Talento Humano		PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X			X	PÚBLICA	Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes del programa Promoción Empleo - Emprendimiento Juvenil			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								

ELABORACIÓN	
 Yudy Barrios Cepeda Profesional el Ciencias de la Información Bibliotecología y Archivística Cargo: Líder del Proceso de Gestión Documental T.P: 140	
 Olga Cecilia Puente Osorio Ingeniera de Sistemas	Daniel Alberto Castro Ferreira Profesional en Historia
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	

			
LUZ AMPARO JIMENEZ PÉREZ Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano (Encargado provisional)		LUZ ANGELA LENIS GARCES Profesional Especializado Grado 18 con funciones de Coordinación Nombre y firma del Coordinador(a) de Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa Responsable de Proceso de Gestión Documental	
			
LUIS DAVID GARZON CHAVES Nombre y firma del Secretario General			

CONVENCIONES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL			
	AG - Archivo de Gestión	AC- Archivo Central	CT - Conservación Total	E - Eliminación	S - Selección	D - Digitalización MC - Microfilmación