

			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 JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS																	
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						
215	13		DERECHOS DE PETICIÓN																	
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									PÚBLICA	Serie documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas ante la entidad, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales. Bogotá: Editorial Universidad del Rosario, 2007. P. 16. Una vez cumplido su tiempo de retención, e)j) cual se inicia a contar a partir del último derecho de petición emitido en cada vigencia. De acuerdo con lo anterior, se establece una selección mediante el método cualitativo intrínseco, tomándose una muestra del 10 % de la producción anual, seleccionándose aquellos derechos de petición de interés general, es decir, que a partir de una solicitud individual se resuelvan necesidades de la ciudadanía y que refiera sobre actividades misionales de la entidad. Seleccionar un porcentaje de los derechos de petición de interés colectivo, es decir, que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad. Seleccionar un porcentaje de los derechos de petición que expresen quejas, reclamos o denuncias sobre la prestación del servicio por parte de la entidad, una oficina o un funcionario. Seleccionar un porcentaje de los derechos de petición que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados en las sentencias T-426 de 1992, T-005 de 1995, T-015 de 1995, T-144 de 1995, T-198 de 1995, T-500 de 1996, T-284 de 1998, SU-062 de 1999 de la Corte Constitucional. Seleccionar un porcentaje de los derechos de petición que implique la expresión de los derechos fundamentales señalados en el Capítulo 1 de la Constitución Política de Colombia. 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. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.			
			Traslado por competencia			PAPEL	PDF/A 1b	2	8				X	X						
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b													
215	25		INFORMES																	
		25.12	Informes de Gestión																	
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									PÚBLICA	Los informes de gestión contienen la documentación que permite evidenciar el funcionamiento de la entidad y la gestión administrativa, operativa y financiera generados por las diferentes dependencias que la conforman. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir del último informe de la vigencia, la subserie se elimina teniendo en cuenta que esta información finalmente se consolida y conserva en la subserie Informes de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación-OAP. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.			
			Informe de Gestión		Altos Logro	PAPEL	PDF/A 1b	2	3			X								
215	32		MANUALES																	
		32.1	Manuales de evaluación de Candidaturas para la Organización de Eventos Multideportivos Nacionales e Internacionales con sede en Colombia																	
			Manuales de Evaluación de Candidaturas para la Organización de Eventos Multideportivos Nacionales e Internacionales con sede en Colombia		Altos Logros	PAPEL	PDF/A 1b	2	8		X				X	PÚBLICA	Estos manuales brindan información relacionada con la fijación de estándares que deben cumplir los candidatos que se presenten a los eventos deportivos de carácter nacional e internacional, que elabora y promueve el Ministerio del Deporte. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir la actualización del Manual, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es una fuente útil para las investigaciones enfocadas en las estrategias institucionales, lineamientos y requerimientos técnicos, administrativos y financieros para realizar cualquier evento multideportivo con sede en Colombia. 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.			

		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 JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS																					
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									
		32.4	Manuales para la elaboración, revisión, aprobación, contratación, ejecución y liquidación de iniciativas de eventos deportivos Federados Nacionales e Internacionales con sede en Colombia																				
			Manuales Para La Elaboración, Revisión, Aprobación, Contratación, Ejecución Y Liquidación De Iniciativas De Eventos Deportivos Federados Nacionales E Internacionales Con Sede En Colombia	Altos Logros		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA	Estos manuales brindan información relacionada con la coordinación y formulación de las estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos de organización de juegos y eventos deportivos, que responden a las necesidades evidenciadas en el entorno y permiten la adecuada toma de decisiones sobre el apoyo financiero, administrativo, técnico y humano a los mismos. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se inicia a contar a partir de la actualización del manual, la subserie se conserva totalmente por contar con valores históricos, debido a que su información es un testimonio de las estrategias implementadas por el Ministerio para alcanzar y lograr la adecuada gestión en la elaboración, revisión, Aprobaciones, contratación, ejecución y liquidación de iniciativas de eventos deportivos federados nacionales e internacionales con sede en Colombia. 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.							
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																
215	35		PLANES																				
		35.16	Plan Estratégico de Eventos Deportivos																				
			Comunicaciones Oficiales	Altos Logros		PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X				X	PÚBLICA								
			Informes de seguimiento al plan			PAPEL	PDF/A 1b																
	Planes Estratégicos de Eventos Deportivos	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 JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS																
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		
215	44		PROGRAMAS															
		44.14	Programas Juegos Internacionales con Sede en Colombia															
			Copia Resolución - Carta fundamental	Altos Logros		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA / CLASIFICADA Art. No 18 Ley 1712 de 2014	Estos Programas brindan información relacionada con los lineamientos para la organización y ejecución, por parte de los organismos del Sistema Nacional del Deporte, de competencias deportivas a cargo del Ministerio del Deporte y de las competencias internacionales que se realicen en el territorio nacional fomentando la inclusión social. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se inicia a contar a partir de la actualización del programa, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es una fuente útil para las futuras investigaciones sobre los programas de juegos multideportivos que se desarrollaron en nuestro país, liderados por un organismo regentes, como, por ejemplo, la Organización Deportiva Bolivariana ODEBO, Panam sport-Organización panamericana deportiva , alcances y logros obtenidos por la Entidad, en la realización de eventos deportivos de carácter internacional con sede en el país. Esta subserie por ser producto de la ejecución de funciones misionales puede llegar a contener información relativa a los derechos humanos relacionados con la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. 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.		
			Inscripciones al programa			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reglamentos			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas Comité Organizador			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas Comité Operativo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Memorias de capacitación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Memorias técnicas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Matriz consolidación de Implementación deportiva			PAPEL	PDF/A 1b											
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b											
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
		44.15	Programas Juegos Nacionales															
			Comunicaciones Oficiales	Altos Logros		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA	Estos Programas son el máximo evento deportivo de Colombia, en categoría abierta, donde se congrega a los mejores atletas nacionales, promoviendo el deporte en todo el país y fomentando la inclusión social brindan información relacionada con la asesoría técnica ofrecida a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en competencias deportivas nacionales de alto rendimiento a cargo del Ministerio del Deporte que se realizan en el territorio nacional. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir del último informe del programa, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es una evidencia de los programas de los juegos nacionales que reúne a los deportistas de los diferentes Departamentos del País, realizados con una frecuencia de cada 4 años, los cuales están contemplados en la ley 181 de 1995; así mismo, esta información es una fuente útil para las investigaciones relacionadas con la administración y organización institucional de los diferentes certámenes deportivos representados en los Juegos Nacionales. Esta subserie por ser producto de la ejecución de funciones misionales puede llegar a contener información relativa a los derechos humanos relacionados con la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. 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.		
			Copia Resolución - Carta fundamental			PAPEL	PDF/A 1b											
			Inscripciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reglamentos			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas Comité Organizador			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas Comité Operativo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Memorias de capacitación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Memorias técnicas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Matriz consolidación de Implementación deportiva			PAPEL	PDF/A 1b											
			Derechos de Petición			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 JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS																	
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						
			Programas Juegos Nacionales			PAPEL	PDF/A 1b													
		44.16	Programas Juegos Nacionales Multideportivos	Altos Logros		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA	Estos Programas brindan información relacionada con la planeación establecida para el desarrollo por parte de los organismos del Sistema Nacional del Deporte de las competencias deportivas se basan en los principios de la Carta Olímpica, que establece que los Juegos Olímpicos son un evento deportivo internacional que se celebra cada cuatro años, en el que participan atletas de todos los países del mundo. Los programas de los Juegos Nacionales Multideportivos suelen incluir una amplia gama de deportes, tanto convencionales como paralímpicos. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir del último informe del programa, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es una evidencia de la organización y administración institucional de los programas de los juegos nacionales multideportivos, como, por ejemplo, del Caribe, Mar y Playa, realizados en el país con una frecuencia de 4 años. Esta subserie por ser producto de la ejecución de funciones misionales puede llegar a contener información relativa a los derechos humanos relacionados con la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. 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 analógicos, 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.				
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b													
			Copia Resolución - Carta fundamental			PAPEL	PDF/A 1b													
			Inscripciones			PAPEL	PDF/A 1b													
			Reglamentos			PAPEL	PDF/A 1b													
			Actas Comité Organizador			PAPEL	PDF/A 1b													
			Actas Comité Operativo			PAPEL	PDF/A 1b													
			Memorias de capacitación			PAPEL	PDF/A 1b													
			Memorias técnicas			PAPEL	PDF/A 1b													
			Matriz consolidación de Implementación deportiva			PAPEL	PDF/A 1b													
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b													
			Programas Juegos Nacionales Multideportivos			PAPEL	PDF/A 1b													

COLOMBIA

VIDA

Deporte

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 JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
		44.17	Programas Juegos Paranaconales													
			Copia Resolución - Carta fundamental			PAPEL	PDF/A 1b									Estos Programas brindan información de los instructivos para la planeación y ejecución de los juegos paranaconales en sus dos categorías: deportes paralímpicos y deportes de exhibición, garantizando la participación de todos los deportistas colombianos con discapacidad, independientemente de su tipo o grado de discapacidad. cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir del último programa realizado en la vigencia, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es una demostración de los programas de los juegos paranaconales realizados en el país con una frecuencia de cada 4 años, donde se incluyen a los deportistas de deporte paranaconal, así mismo, esta información es una fuente útil para las investigaciones relacionadas con la administración y organización institucional de los diferentes certámenes deportivos representados en los Juegos Paranaconales, que evidencian la inclusión en el deporte de aquellos deportistas en condiciones de discapacidad. Esta subserie por ser producto de la ejecución de funciones misionales puede llegar a contener información relativa a los derechos humanos relacionados con la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. Para la conservación de los documentos 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			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reglamentos			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas Comité Organizador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas Comité Operativo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorias de capacitación	Altos Logros		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA	
			Memorias técnicas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Matriz consolidación de implementación deportiva			PAPEL	XLS									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Programas Juegos Paranaconales			PAPEL	PDF/A 1b									

ELABORACIÓN

Yudely Barrios Cepeda

Profesional en Ciencias de la Información Bibliotecología y Archivística

Cargo: Líder del Proceso de Gestión Documental

T.P.: 140

Olga Cecilia Puerta Osorio

Ingeniera de Sistemas

Daniel Alberto Castro Ferreira

Profesional en Historia

GRUPO INTERNO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

JUAN PABLO OROZCO LONDOÑO

Nombre y firma del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Juegos y Eventos Deportivos)

LUZ ANGELA VENIS 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

AG - Archivo de Gestión

AC - Archivo Central

CT - Conservación Total

E - Eliminación

DISPOSICIÓN FINAL

S - Selección

Página 5 de 5