

	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 DEPORTE PROFESIONAL											

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
241	13		DERECHO DE PETICIÓN													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, el 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.	
			Queja	Servicio Integral al Ciudadano		PAPEL	PDF/A 1b	2	8				X	X	PÚBLICA		
			Acuso de recibo al quejoso			PAPEL	PDF/A 1b										
			Requerimiento de información			PAPEL	PDF/A 1b										
			Análisis de respuesta			PAPEL	PDF/A 1b										
			Cierre, traslado actuaciones administrativas o visita de inspección			PAPEL	PDF/A 1b										
241	19		HISTORIALES DE PERSONERÍA JURÍDICA														
		19.2	Historiales de Personerías Jurídicas de Clubes Profesionales Constituidos como Corporaciones y Asociaciones												Serie que brinda información del proceso de obtención, renovación y actualización de la personería de los clubes profesionales Constituidos como Corporaciones y Asociaciones que hacen parte del Sistema Nacional del Deporte. El tiempo de retención se inicia a contar a partir de la cancelación de la Personería Jurídica de los clubes. Una vez cumplidos sus tiempos de retención, se dispone para la serie su conservación total, debido a que posee un valor histórico al ser una fuente para la historia del deporte en el país, en tanto que su contenido informativo da cuenta del proceso de obtención, renovación y actualización de la personería jurídica de clubes que hacen parte del Sistema Nacional Deporte, otorgándoles la facultad de adquirir derechos y contraer obligaciones. Adicionalmente, esta información es una fuente potencial para la 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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.		
			Etapa de obtención		Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas			2	8	X				X		PÚBLICA	
			Comunicaciones Oficiales				PAPEL										PDF/A 1b
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para otorgar la Personería Jurídica				PAPEL										PDF/A 1b
			Solicitud de documentos faltantes para otorgar la Personería Jurídica				PAPEL										PDF/A 1b

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

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE DEPORTE PROFESIONAL

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		
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para otorgar la Personería Jurídica			PAPEL	PDF/A 1b								
			Copia de la Resolución de Negación de la Personería Jurídica			PAPEL	PDF/A 1b								
			Copia de la Resolución otorgando la Personería Jurídica			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación el otorgamiento o Negación de la Personería Jurídica			PAPEL	PDF/A 1b								
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Etapam Trámite de inscripción de miembros												
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la inscripción de miembros.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de documentos faltantes para la inscripción de miembros.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la inscripción de miembros.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Copia de la Resolución de inscripción de miembros.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación de inscripción de miembros.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Recurso			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 DEPORTE PROFESIONAL
--------------------	----------------------------

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 resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Etapa Tramite de inscripción de reforma estatutaria											X	
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la inscripción de reforma estatutaria.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de documentos faltantes para la inscripción de reforma estatutaria.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la inscripción de reforma estatutaria.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Copia de la Resolución de Negación de la inscripción de reforma estatutaria			PAPEL	PDF/A 1b								
			Copia de la Resolución de inscripción de reforma estatutaria.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación de inscripción o Negación de reforma estatutaria			PAPEL	PDF/A 1b								
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación resolviendo recurso			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 DEPORTE PROFESIONAL													

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACIÓN DE INFORMACION NORMA O ARTÍCULO	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC				
241	20		HISTORIALES DE RECONOCIMIENTOS DEPORTIVOS														
		20.2	Historiales de Reconocimientos Deportivos de Clubes Profesionales constituidos como asociaciones o corporaciones	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas				2	8	X				X	PÚBLICA	El Reconocimiento Deportivo es un acto administrativo que emite la autoridad competente, una vez que verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto, por parte del organismo deportivo solicitante, con el fin de que este pueda, fomentar, proteger, apoyar y patrocinar el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de la cancelación del reconocimiento deportivo. Una vez cumplidos sus tiempos de retención, se dispone la conservación total, en tanto que posee valor secundario histórico, debido a que su contenido informativo es una fuente para la historia del deporte y del derecho, en el sentido que da cuenta de la exigencia legal para los organismos deportivos, como los clubes y, para que se constituya el aval o autorización que otorga el estado a través del Ministerio del Deporte, o los alcaldes por intermedio de los entes deportivos municipales, o quien haga sus veces, de acuerdo con la Ley 617 de 2000, a los organismos que desarrollan fines de promoción y desarrollo del deporte, previa solicitud de los organismos; Adicionalmente de servir como fuente para la 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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.	
			Etapas de obtención														
			Comunicaciones Oficiales														
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo de clubes profesional.														
			Solicitud de documentos faltantes para el reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Copia de la Resolución Negación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Copia de la Resolución de obtención del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Notificación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b										
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b										
			Etapas de Renovación del reconocimiento	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas													
			Comunicaciones Oficiales			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 DEPORTE PROFESIONAL														

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		
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la renovación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para para la renovación reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la renovación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de Negación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Etapas de Actualización	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas												
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para el reconocimiento deportivo de clubes profesional			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 DEPORTE PROFESIONAL													

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		
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización del reconocimiento deportivo de clubes profesional. (verificar el nombre específico de la tipología)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de Negación del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de actualización del reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación de la actualización para el reconocimiento deportivo de clubes profesional.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia auténtica del acto administrativo a la respectiva Cámara de Comercio para que se profiera la anotación en el Registro Mercantil			PAPEL	PDF/A 1b									
241	25		INFORMES													
		25.20	Informes de Seguimiento a comisiones de Seguridad Comodidad y Convivencia en el Fútbol												Estos informes dan cuenta de las actividades relacionadas con el seguimiento a las acciones para prevenir la violencia en los escenarios donde se juega el fútbol profesional colombiano, con el fin de brindar las condiciones de un ambiente seguro, cómodo y de una sana convivencia, tanto para los espectadores como para los jugadores, que deben adelantarse por parte de Las Comisiones Locales de Fútbol, la cuales son un órgano colegiado integrado por los alcaldes locales, secretarios de deportes, comandante de Policía Nacional, el presidente de la liga de fútbol regional, los presidentes de los clubes profesionales de la zona y el director local de prevención de emergencias y desastres.	
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PUBLICA	El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar una vez finalizada la vigencia anual en la que se elaboró el informe. Una vez cumplido su tiempo de retención, se dispone para la serie su conservación total, en tanto que posee valor secundario histórico, debido a que su contenido informativo evidencia el cumplimiento de funciones misionales de la entidad relacionados con la inspección y vigilancia en el sentido de ofrecer un espectáculo deportivo de manera integral, donde se garantiza el marco normativo en términos de seguridad, comodidad y convivencia, en cumplimiento a la ley 1270 de 2009, al decreto 1007 de 2012, y al Plan Decenal de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol 2014-2024. 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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.

	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 DEPORTE PROFESIONAL											

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 ARTÍCULO	
			Informe de Seguimiento a comisiones de Seguridad Comodidad y Convivencia en el Fútbol			PAPEL	PDF/A 1b								Esta subserie brinda información relacionada con las visitas que se encuentran programadas en el Plan Anual de Auditorías que deben realizarse a los clubes profesionales con el objetivo de obtener información relacionada con el ejercicio de sus actividades administrativas. el tiempo de retención se inicia a contar una vez finalice la vigencia anual en la que se elaboró el Informe de Visita. Una vez cumplido su tiempo de retención, la subserie se conserva totalmente al contar con valor secundario histórico, en tanto que su contenido informativo es un testimonio de la ejecución de actividades que se encuentran enmarcadas dentro de las funciones misionales relativas a la inspección y vigilancia que debe adelantar el Ministerio del Deporte sobre los organismos que conforman el sector deporte. 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.
		25.34	Informes de visitas del Plan Anual de auditoria a clubes profesionales												
			Oficio de notificación de la visita	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas	PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X			X	PÚBLICA		
			Actas de Visita		PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de visita		PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales		PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales		PAPEL	PDF/A 1b									
241	47		REPORTES												
		47.3	Reporte de Seguimiento a la procedencia de Capitales de los clubes Profesionales												Estos reportes brindan información relacionada con el seguimiento adelantado al cumplimiento de las obligaciones laborales, presupuestales, de procedencia de capitales, de implementación del sistema integral para la prevención de Lavado de Activos y financiación del terrorismo y demás obligaciones contempladas en la norma para el deporte profesional. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de terminad la vigencia en la que se presentó el Reporte. Una vez cumplido su tiempo de retención, se dispone para la subserie su conservación total, debido a que posee valor histórico, en tanto que su contenido informativo evidencia el control que realiza el Ministerio del Deporte frente a los Clubes Profesionales, para fomentar la legalidad de la procedencia de los recursos con los que cuentan, en atención y cumplimiento de la Ley 1445 de 2011, en la cual se estipula que dichos organismos deben enviar información de sus asociados, es decir, del valor de participaciones y porcentaje dentro del total del Club. 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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.
			Circular	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X			X	RICADA Art. No 1	
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reporte de Seguimiento a la procedencia de Capitales de los clubes Profesionales			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 DEPORTE PROFESIONAL
--------------------	----------------------------

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
241		47.4	Reporte de Seguimiento a Presupuesto y Ejecución Presupuestal de Clubes Profesionales												Estos reportes brindan información del seguimiento realizado al cumplimiento de las obligaciones de ejecución presupuestal de los clubes profesionales, con el fin de mantener un control sobre el manejo e inversión de los dineros que utilizan los clubes profesionales.
			Circular	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X			X	PÚBLICA / CLASIFICADA Art. No 18 Ley 1712 de 2014	El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de terminad la vigencia en la que se presentó el Reporte.
			Comunicación oficial de remisión de presupuestos de clubes			PAPEL	PDF/A 1b				Una vez cumplido su tiempo de retención la subserie se conserva totalmente al contar con valor secundario histórico, en tanto que su información es una fuente útil para la historia económica enfocada en las estrategias y mecanismos de supervisión aplicados por el Ministerio del Deporte para realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal por parte de los clubes profesionales en el país; adicionalmente su contenido informativo es una evidencia de las acciones que como Minitsetrio de realizan para controlar la financiación del deporte con dineros ilícitos o de dudosa procedencia.				
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b				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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.				
			Reporte de Seguimiento a Presupuesto y Ejecución Presupuestal de Clubes Profesionales			PAPEL	PDF/A 1b								
		47.5	Reporte de Seguimiento Laboral Clubes Profesionales												Estos reportes brindan información relacionada con las actividades para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, presupuestales, de procedencia de capitales, de implementación del sistema integral para la prevención de Lavado de Activos y financiación del terrorismo y demás obligaciones contempladas en la norma para el deporte profesional.
			Circular	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X			X	PÚBLICA	El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de terminad la vigencia en la que se presentó el Reporte.
			Comunicaciones Oficiales remisión de reporte			PAPEL	PDF/A 1b				Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir de la terminación de la vigencia anual en que se elaboró el reporte, la subserie se conserva totalmente debido a que esta información es una fuente de los mecanismos de verificación del cumplimiento por parte de los organismos deportivos, en relación a su reporte de pagos y demás obligaciones laborales con sus empleados.				
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b				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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.				
			Certificado de Pasivos Laborales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicación oficial allegando el informe por el organismo deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								

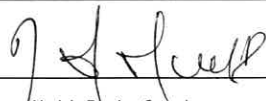
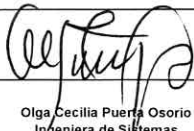
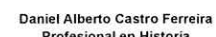
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4	
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001	
											Fecha: 13/04/2022	

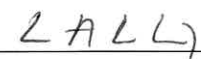
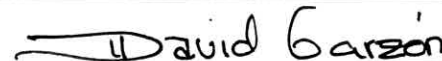
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE DEPORTE PROFESIONAL													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGIA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
		47.9	Reportes de Estados financieros de Clubes Profesionales	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas				2								Estos reportes brindan información relacionada con las actividades para realizar estudios, análisis y seguimiento de la información financiera y contable de los organismos deportivos, y demás información producto de las acciones de inspección, vigilancia y control del Sistema Nacional del Deporte. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de terminad la vigencia en la que se presentó el Reporte. Una vez cumplido su tiempo de retención la subserie se conserva totalmente al contar con valor secundario histórico al ser una fuente útil para la historia económica enfocada en los estados financieros y manejo de dineros por parte de los clubes profesionales en el país; así como para las investigaciones enfocadas con la organización administrativa del sector deporte. 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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.
			Circular de solicitud de información de estados financieros			PAPEL	PDF/A 1b									
			Matriz de Estados financieros			PAPEL	PDF/A 1b									
			Matriz de Contratos de jugadores			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copias de los Contratos de Jugadores Profesionales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			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 DEPORTE PROFESIONAL											

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	
		47.10	Reportes de Seguimiento de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de Clubes Profesionales												Estos reportes son generados en el seguimiento que se hace el Ministerio del Deporte a los Clubes de Deporte Profesional en Colombia, para verificar la adopción e implementación del Sistema Integral Para la Prevención y control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SIPLAFT y a la estructura organizacional de los clubes, todo ello en atención a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Deporte.
			Circular	Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X			X	PÚBLICA	El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de terminada la vigencia en la que se presentó el Reporte.
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								Una vez cumplido su tiempo de retención, la subserie se conserva totalmente debido a que cuenta con valor secundario histórico, en tanto que su contenido informativo es una evidencia del ejercicio de supervisión que el Ministerio del Deporte aplica a los procesos y procedimientos que realizan los clubes dentro de su estructura, así como a los reportes financieros presentados ante la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF para detectar el financiamiento del terrorismo y lavado de activos, con el objetivo de garantizar, por una parte, que no se presente en los clubes ningún procesamiento de activos procedentes de actividades delictivas para encubrir su origen ilegal; por otra parte, evitar la captación de recursos para llevar a cabo actividades terroristas, mediante la
			Diagnóstico			PAPEL	PDF/A 1b								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). Al transferirse al archivo central la serie se digitalizará dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.
			Reporte de Seguimiento de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de Clubes Profesionales.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicación Oficial de recomendación o apertura de investigación			PAPEL	PDF/A 1b								

ELABORACIÓN				
 Yudely Barrios Cepeda Profesional el 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				

 GLADYS ALICIA ALFONSO OSORIO Nombre y firma del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Deporte Profesional		 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