

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
		FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001 Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:																	
OFICINA PRODUCTORA																	
GIT DE DEPORTE AFICIONADO																	
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			
242	13		DERECHOS 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.			
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									PÚBLICA	
			Respuesta Derecho de Petición	Servicio Integral al Ciudadano		PAPEL	PDF/A 1b	2	8			X			X		
			Traslado por Competencia			PAPEL	PDF/A 1b										
242	19		HISTORIALES DE PERSONERÍA JURÍDICA														
		19.1	Historiales de Personerías Jurídicas de Federaciones Deportivas														Esta subserie brinda información relacionada con el proceso para el otorgamiento o negación de la personería jurídica de las Federaciones Deportivas Nacionales, inscripción de miembros de los órganos de administración, control y disciplina, estatutos y reformas estatutarias de estos organismos deportivos, previo el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar una vez sea cancelada la personería jurídica de la Federación Deportiva. Una vez cumplidos sus tiempos de retención, la subserie debe conservarse totalmente por su valor histórico, debido a que es una evidencia del trámite de obtención, renovación y actualización de la personería jurídica de las Federaciones Deportivas Nacionales que hacen parte del Sistema Nacional del Deporte-SND, aportando información útil para las investigaciones en el campo de la historia del deporte. Adicionalmente se considera una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional del Ministerio del 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.
			Etapas de Obtención														
			Comunicaciones Oficiales		Inspección, Vigilancia y Control		PAPEL	PDF/A 1b								PÚBLICA PARCIAL Art No 22 Ley 1712 de 2014	
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para otorgar la Personería Jurídica				PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X						
			Solicitud de documentos faltantes para otorgar la Personería Jurídica				PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4				
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001 Fecha: 13/04/2022				
ENTIDAD PRODUCTORA:																	
OFICINA PRODUCTORA																	
GIT DE DEPORTE AFICIONADO																	
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			
			Informe 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 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										
			Derecho de Petición			PAPEL	PDF/A 1b										
			Etapas 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 Negación de 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										
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b										
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b										
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b										

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

ENTIDAD PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA

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		
			Etapas de inscripción de reforma estatutaria													
			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 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									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
242	20		HISTORIALES DE RECONOCIMIENTOS DEPORTIVOS													

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

ENTIDAD PRODUCTORA:												
OFICINA PRODUCTORA												

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		
		20.1	Historiales de Reconocimiento deportivos de Federaciones Nacionales													
			Etapas de Obtención													
			Comunicaciones oficiales	Inspección, Vigilancia y Control		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X					PÚBLICA	Esta subserie documental brinda información relacionada con el proceso para el otorgamiento, negación, renovación y actualización del reconocimiento deportivo de las Federaciones Deportivas Nacionales previo el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias establecidas para la obtención de dicho reconocimiento. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de la cancelación del reconocimiento deportivo. Una vez cumplido sus tiempos de retención la subserie se conserva totalmente al contar con valor secundario histórico, debido a que es una evidencia relacionada con la obtención, renovación y actualización del reconocimiento deportivo de las Federaciones Deportivas Nacionales para efectos de participación deportiva y vinculación con el Sistema Nacional del Deporte, además de servir como fuente para la reconstrucción de la memoria institucional, en tanto que da cuenta del cumplimiento de su función misional de Inspección Vigilancia y Control, para el fomento del deporte aficionado en el país. 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.
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para el reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicación oficial aportando los documentos faltantes para el reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de Negación del reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución del reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación del reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
			Etapas de Renovación													
			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:

OFICINA PRODUCTORA

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	GT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la renovación reconocimiento deportivo de Federaciones.			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de documentos faltantes para la renovación del Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicación oficial aportando los documentos faltantes para la renovación del Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para renovación Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución de Negación de la renovación Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución de renovación del Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b								
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b								
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b								
			Etapas de actualización												
			Comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de documentos faltantes para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Comunicación oficial aportando los documentos faltantes para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para la renovación de reconocimiento 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:																
OFICINA PRODUCTORA																
GIT DE DEPORTE AFICIONADO																
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 de Negación de la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
		20.3	Historiales de Reconocimientos oficiales de Asociaciones Recreativas Nacionales													
			Etapas de Obtención													
			Reconocimientos oficiales de Asociaciones Recreativas Nacionales	Inspección, Vigilancia y Control		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA PARCIAL Art No 22 Ley 1712 de 2014	
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para el reconocimiento oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de Negación del reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución del reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación del reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
			Etapas de Renovación													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
Esta serie documental brinda información relacionada con el proceso para el otorgamiento, negación, renovación y actualización del reconocimiento oficiales de las Asociaciones Recreativas Nacionales, previo el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.																
El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de la cancelación del reconocimiento deportivo.																
Una vez cumplido su tiempo de retención, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, en tanto que su información es una evidencia relacionada con el proceso por el cual las Asociaciones Recreativas Nacionales logran acceder al Sistema Nacional del Deporte para realizar actividades con el fin de ofrecer a la comunidad servicios de ocio, entretenimiento y diversión, aislada o simultáneamente con otras actividades; además su contenido informativo es una fuente útil para la reconstrucción de la memoria institucional, en tanto que su contenido informativo da cuenta del cumplimiento de la función misional relativa con la Inspección, Vigilancia y Control de los organismos que conforman el sistema Nacional del 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 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.																

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

ENTIDAD PRODUCTORA:															
OFICINA PRODUCTORA:															

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		
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la renovación del reconocimiento oficial.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para el Reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para Reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Negación de Reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Reconocimiento oficial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
		20.4	Historiales Reconocimientos de Asociaciones Deportivas													Esta serie brinda información relacionada con el proceso otorgamiento, negación, renovación del reconocimiento de las Asociaciones Deportivas Nacionales, previo el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, con el objeto de fomentar la regulación y organización de su deporte. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de la cancelación del reconocimiento deportivo. Una vez cumplido su tiempo de retención, la subserie se conserva totalmente al contar con valores histórico, debido a que es una evidencia relacionada con el proceso por el cual se conforman las organizaciones deportivas de asociaciones estatales, regionales o filiales de la misma disciplina deportiva, encargadas de expedir normas y vigilar la observancia del reglamento de su especialidad, además su contenido informativo es 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 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.
			(Obtención)													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para el reconocimiento deportivo.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X					X	
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de Negación del reconocimiento deportivo.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución del reconocimiento deportivo.			PAPEL	PDF/A 1b									

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

ENTIDAD PRODUCTORA:	
---------------------	--

OFICINA PRODUCTORA	
--------------------	--

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 ARTICULO	
			Notificación del reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
			(Renovación)													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Negación de Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b									
			(Actualización)													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									

 GOBIERNO DE CUNDINAMARCA VIDA  Deporte			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4 Código: GD-FR-001 Fecha: 13/04/2022						
			FORMATO Tabla de Retención Documental													
ENTIDAD PRODUCTORA:																
OFICINA PRODUCTORA																
GIT DE DEPORTE AFICIONADO																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Solicitud de documentos faltantes para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Negación de la actualización de reconocimiento deportivos			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b									
		20.5	Historiales Reconocimientos de Ligas Deportivas (Departamentales y Distrito Capital)													
			(Obtención)													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								Esta serie brinda información relacionada con el proceso para el otorgamiento, negación, renovación y actualización del reconocimiento deportivo de las Ligas Deportivas Departamentales y del Distrito Capital, previo el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, que se deben cumplir para dicho reconocimiento. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir de la cancelación del reconocimiento deportivo. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual iniciará a partir de la cancelación del reconocimiento, la subserie se conserva totalmente al contar con valores históricos, debido a que es una evidencia relacionada con la conformación de los organismos de derecho privado constituidos como asociaciones o corporaciones por un número mínimo de clubes deportivos o promotores o de ambas clases, para fomentar, patrocinar y organizar la práctica de un deporte con sus modalidades deportivas, dentro del ámbito territorial del departamento o municipio del país; adicional, su contenido informativo es una fuente útil 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 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.	
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para el reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X						
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución de Negación del reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Copia de la Resolución del reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001 Fecha: 13/04/2022					
	FORMATO Tabla de Retención Documental															
ENTIDAD PRODUCTORA:																
OFICINA PRODUCTORA																
GIT DE DEPORTE AFICIONADO																
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		
			Notificación del reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Derechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
			(Renovación)													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para el reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Negación de Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Reconocimiento Deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b									
			(Actualización)													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Lista de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de documentos faltantes para la actualización de reconocimiento 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:	
---------------------	--

OFICINA PRODUCTORA	
--------------------	--

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 ARTICULO		
			Informe de verificación y evaluación de los documentos aportados para la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de Negación de la actualización de reconocimiento deportivos Aplica)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de la actualización de reconocimiento deportivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución resolviendo recurso			PAPEL	PDF/A 1b									
			Notificación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Deerechos de Petición			PAPEL	PDF/A 1b									
242	25		INFORMES													
		25.6	Informes de capacitaciones a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte												Estos informes dan cuenta de las actividades para capacitar a los integrantes del Sistema Nacional del deporte sobre las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias para la conformación y funcionamiento de la estructura de los organismos deportivos. El tiempo de retención de la subserie se inicia a contar a partir la vigencia anual en la que se presentó el informe Una vez cumplidos sus tiempos de retención, la subserie se conserva totalmente, en tanto que posee valor secundario histórico, debido a su contenido informativo es una fuente de información para futuras investigaciones relacionadas con las actividades de acompañamiento con carácter preventivo a los organismos deportivos del nivel aficionado que forman parte del Sistema Nacional del Deporte, y con ello permitir el acceso de la comunidad al deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física. 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	2	8	X				X		PÚBLICA
			Informe de capacitaciones a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte			PAPEL	PDF/A 1b									

		PROCESO GESTION DOCUMENTAL										Versión 4						
		FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001 Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:																		
OFICINA PRODUCTORA																		
GIT DE DEPORTE AFICIONADO																		
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION N DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRON ICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
		25.12	Informes de Gestión															
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b	2	3		X				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, el cual es de conservación total.		
			Informes de gestión			PAPEL	PDF/A 1b									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.		
		25.30	Informes de Seguimiento Financiero y Contable a los Organismos Deportivos de deporte aficionado															
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									Esta subserie brinda información relacionada con las actividades tendientes a realizar estudios, análisis y seguimiento de la información financiera y contable de los organismos deportivos de deporte aficionado, y demás información producto de las acciones de inspección, vigilancia y control que adelante. El tiempo de retención de la subserie se iniciará a contar una vez terminada la vigencia anual en la que se presentó el informe.		
			Informe de seguimiento financiero y contable			PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X				X	PÚBLICA	Una vez cumplido sus tiempos de retención, la subserie se conserva totalmente, en tanto que posee valor secundario histórico, debido a que su contenido informativo es una fuente de información para futuras investigaciones relacionadas con el seguimiento ejercido por el Ministerio a la información contable y financiera de los organismos deportivos de deporte aficionado que hacen parte del Sistema Nacional de Deporte-SND. 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	Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-001
	FORMATO	Fecha: 13/04/2022
	Tabla de Retención Documental	

ENTIDAD PRODUCTORA:	
---------------------	--

OFICINA PRODUCTORA	
--------------------	--

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	
		25.33	Informes Estadísticos de reconocimientos deportivos												Estos informes brindan información estadística relacionada con los reconocimientos deportivos otorgados por el Ministerio del Deporte, siendo una fuente de información que revela la gestión en cuanto a los procesos de reconocimientos deportivos otorgados a los organismos deportivos del Sistema Nacional del Deporte. El tiempo de retención de la subserie se iniciará a contar a partir de la terminación de la vigencia anual en la que se elaboró el informe. Una vez cumplido sus tiempos de retención, la subserie se conserva totalmente, en tanto que posee valor secundario histórico, debido a que su información es un testimonio con datos estadísticos de la gestión del grupo en cuanto a su labor en los procesos de obtención y renovación de los reconocimientos deportivos de los organismos deportivos que hacen parte el Sistema Nacional del Deporte SND, lo anterior hace que esta información sea una fuente útil para futuras investigaciones que requieran datos estadísticos en los que se represente el estado en que en su debido momento se encontraba el reconocimiento deportivo de los organismos deportivos. 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	2	8	X			X	PÚBLICA	
			Informes Estadísticos			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		PERLA ESTHER ALVAREZ CERVANTES Nombre y firma del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Deporte Aficionado
	Olga Cecilia Puerta Osorio Ingeniera de Sistemas		LUZ ANGELA LENS 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
	Daniel Alberto Castro Ferreira Profesional en Historia		LUIS DAVID GARZON CHAVES Nombre y firma del Secretario General
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
		CONVENCIONES	DISPOSICIÓN FINAL
		AG - Archivo de Gestión	AC - Archivo Central
		CT - Conservación Total	E - Eliminación
		S - Selección	