

|                                                                                   |       |                                                          |                                                    |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|---------------|-----------------|-------------|-----------|----|-------------------|---|---|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |       |                                                          | PROCESO<br>GESTIÓN DOCUMENTAL                      |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   | Versión 4<br>Código: GD-FR-001 |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       |                                                          | FORMATO<br>Tabla de Retención Documental           |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   | Fecha: 13/04/2022              |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       |                                                          |                                                    |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| ENTIDAD PRODUCTORA:                                                               |       |                                                          | MINISTERIO DEL DEPORTE                             |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| OFICINA PRODUCTORA                                                                |       |                                                          | GIT GESTIÓN CONTABLE                               |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| CÓDIGO                                                                            |       |                                                          | SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL              | CALIDAD |               | TIPO DE SOPORTE |             | RETENCIÓN |    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |                                | CLASIFICACION DE INFORMACION | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| OFICINA PRODUCTORA                                                                | SERIE | SUBSERIE                                                 |                                                    | PROCESO | PROCEDIMIENTO | PAPEL           | ELECTRONICO | AG        | AC | CT                | E | S | D - MC                         | NORMA O ARTÍCULO             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 308                                                                               | 14    |                                                          | ESTADOS FINANCIEROS                                |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | 14.1                                                     | Estados Financieros Institucionales                |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Balances Generales                                       | Financiero                                         |         | PAPEL         | PDF/A 1b        | 2           | 8         | X  |                   |   |   | X                              | PÚBLICA                      | Esta subserie brinda información relacionada con los Estados Financieros anuales y periódicos de la Entidad presentados a la Contaduría General de la Nación, los órganos de control y demás usuarios que lo requieran de conformidad con las disposiciones vigentes.<br><br>Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual iniciará a contar a partir de cierre de la vigencia fiscal, la subserie documental se conserva totalmente debido a su valor histórico, ya que su información es evidencia de los estados financieros de la entidad en determinados periodos de administración y suministra información contable de los registros de la entidad, mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, donde se reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables.<br><br>Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Estados de actividad financiera, económica y social      |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Estados de cambios en el patrimonio                      |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Reportes de saldos y movimientos CGN 2005 - 001          |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Reportes de Operaciones recíprocas CGN 2005 - 002        |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Reportes de variaciones significativas                   |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Certificación a los estados financieros                  |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Reportes complementarios Notas a los estados financieros |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Comunicaciones Oficiales                                 |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | 308                                                      |                                                    |         | 25            |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | INFORMES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | 25.1                                                     | Informes a Entes de Control                        |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Comunicaciones Oficiales                                 |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        | 2           | 8         | X  |                   |   |   | X                              | PÚBLICA                      | Informes excepcionales que son requeridos por entidades de control, en los que se da cuenta de temas relacionados a la rendición de la cuenta fiscal, el reporte de información ante la Cámara de Representantes, el Sistema de Control Interno - Plan de Mejoramiento Contraloría e Informes de Seguimiento, y en general sobre temas relacionados con la administración de la Entidad.<br><br>Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se iniciará a contar a partir del último informe de cada vigencia anual, la subserie se conserva totalmente considerando que cuenta con valores secundarios, debido a que su información es un testimonio de la rendición de cuentas que presenta el Ministerio como respuesta a los requerimientos provenientes de las entidades de control.<br><br>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 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 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.                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       | Informes Entes de Control                                |                                                    |         | PAPEL         | PDF/A 1b        |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 308                                                                               |       | 25.29                                                    | Informes de Seguimiento al Impuesto del Cigarrillo |         |               |                 |             |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       |                                                          | Comunicaciones Oficiales                           |         |               | PAPEL           | PDF/A 1b    | 2         | 8  | X                 |   |   |                                | X                            | PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Esta subserie brinda información del seguimiento a la distribución y ejecución desde el orden presupuestal, de la inversión producto del gravamen decretado en el artículo 2 de la Ley 30 de 1971, modificado por la Ley 1289/2009-Impuesto a las cajetillas de cigarrillos nacionales que se expenden al público en todo el territorio nacional. (Resolución 938 de 2022).<br><br>Una vez cumplido el tiempo de retención, el cual se contará a partir de la terminación de la vigencia anual en que se elabore el informe, el asunto documental se conserva totalmente por ser una evidencia de las acciones de vigilancia y control en la distribución y ejecución presupuestal adelantada por el Ministerio ante los organismos Departamentales y Distritales del Deporte, como una función heredada de las extintas Juntas Administradoras Seccionales del Deporte.<br><br>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 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 en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. |  |  |  |  |
|                                                                                   |       |                                                          | Actas de visita                                    |         |               | PAPEL           | PDF/A 1b    |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                                                                   |       |                                                          | Informes de seguimiento de cigarrillo              |         |               | PAPEL           | PDF/A 1b    |           |    |                   |   |   |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                 |       | PROCESO<br>GESTIÓN DOCUMENTAL            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           | Versión 4         |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------------|-------------------|--------|------------------|------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                 |       | FORMATO<br>Tabla de Retención Documental |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           | Código: GD-FR-001 |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           | Fecha: 13/04/2022 |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ENTIDAD PRODUCTORA:                                                                                                                                             |       | MINISTERIO DEL DEPORTE                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| OFICINA PRODUCTORA                                                                                                                                              |       | GIT GESTIÓN CONTABLE                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 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 |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 308                                                                                                                                                             | 31    |                                          | LIBROS CONTABLES PRINCIPALES          |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       | 31.1                                     | Libros Auxiliares                     |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          | Actas de apertura                     |                                                                                                                                                                                                                                        |               | PAPEL                   | PDF/A 1b            |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              | PÚBLICA        | Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte. Régimen de Contaduría Pública [En línea]. Bogotá: 2014. Pág. 49.<br><br>Una Vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir de terminada la vigencia anual en la que se abrió el libro, la subserie se elimina debido a que su información representa los reportes utilizados para la consolidación de los estados financieros presentados por la entidad a cargo del GIT Gestión Contable.<br><br>Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.5 "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.                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          | Libros Auxiliares                     |                                                                                                                                                                                                                                        |               | PAPEL                   | PDF/A 1b            | 2                       | 8               |                   |                                           | X                 |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       | 31.2                                     | Libros mayores                        |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          | Actas de apertura                     |                                                                                                                                                                                                                                        |               | PAPEL                   | PDF/A 1b            |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              | PÚBLICA        | La subserie contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes". Régimen de Contaduría Pública [En línea]. Bogotá: 2014. Pág. 48.<br><br>Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir de terminada la vigencia anual en la que se cierra el libro, la subserie se debe conservar totalmente al contar con valores históricos, debido a que su información es una fuente útil de uso para las investigaciones de tipo económico relacionado con todas operaciones financieras de la entidad.<br><br>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 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 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 |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          | Libros Mayores                        | Financiero                                                                                                                                                                                                                             |               | PAPEL                   | PDF/A 1b            | 2                       | 8               |                   |                                           | X                 |        |                  | X                            |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          | Libros de Balances                    |                                                                                                                                                                                                                                        |               | PAPEL                   | PDF/A 1b            |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ELABORACIÓN                                                                                                                                                     |       |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Yudely Barrios Copeda<br>Profesional en Ciencias de la Información Bibliotecología y Archivística<br>Cargo: Líder del Proceso de Gestión Documental<br>T.P: 140 |       |                                          |                                       | HUGO GERMAN MENDEZ LEON<br>Nombre y firma del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contable                                                                                                                          |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Olga Cecilia Puerto Osorio<br>Ingeniera de Sistemas                                                                                                             |       |                                          |                                       | LUZ ANGELA LENIS GARCÉS<br>Profesional Especializado Grado 18 con funciones de Coordinación<br>Nombre y firma del Coordinador(a) de Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa<br>Responsable de Proceso de Gestión Documental |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Daniel Alberto Castro Ferreira<br>Profesional en Historia                                                                                                       |       |                                          |                                       | LUIS DAVID GARZON CHAVES<br>Nombre y firma del Secretario General                                                                                                                                                                      |               |                         |                     |                         |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| GRUPO INTERNO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                        |       |                                          |                                       | CONVENCIONES                                                                                                                                                                                                                           |               | RETENCIÓN               |                     | DISPOSICIÓN FINAL       |                 |                   |                                           |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                 |       |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |               | AG - Archivo de Gestión | AC- Archivo Central | CT - Conservación Total | E - Eliminación | S - Selección     | D - Digitalización<br>MC - Microfilmación |                   |        |                  |                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |