
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: IG.112.42.04.03
		Fecha: 18/03/2022
		Versión: 7
		Página 1 de 4

Unidad Administrativa	Oficina Productora	Acta de Comité No.	Día	Me s	Año
300 VICERRECTORÍA ACADÉMICA	310 Dirección Técnica de Proyección Social	101.02.12.004	19	12	2023

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención en Años		Disposición Final				Soporte		Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	M /D	S	E	P	EL	
310.17	DERECHOS DE PETICIÓN - Derecho de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - Respuesta a derecho de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones	2	8			X		X		Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas Artículo 23 de la constitución política de Colombia de 1991, la Ley 1755 de 2015 y el Art. 4 de la Resolución Rectoral 1,0.18.0943.2017. Se considera fuente primaria de información histórica institucional, ya que permite develar las transformaciones y cambios en los procedimientos administrativos para garantizar el derecho entre ciudadanos y el Estado. Cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central, se selecciona una muestra cualitativa del 10% por año para la conservación permanente en soporte original serie que se cierra a partir de la notificación de la respuesta al ciudadano. Nota: la Selección será por tipo de derecho de petición o expresión:


Convenciones:						
CT: Conservación Total	M: Microfilmación	D: Digitalización	S: Selección	E: Eliminación	P: papel	EL: Electrónico

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: IG.112.42.04.03
		Fecha: 18/03/2022
		Versión: 7
		Página 2 de 4

Unidad Administrativa	Oficina Productora	Acta de Comité No.	Día	Me s	Año
300 VICERRECTORÍA ACADÉMICA	310 Dirección Técnica de Proyección Social	101.02.12.004	19	12	2023

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención en Años		Disposición Final				Soporte		Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	M /D	S	E	P	EL	
										<ul style="list-style-type: none"> - Interés general - Interés colectivo - Quejas, reclamos o consultas - Derechos mínimos vitales - Derechos fundamentales
310.38 310.38.14	PROGRAMAS Programas de Proyección Social <ul style="list-style-type: none"> - Programa de proyección social - Propuesta de programa - Registro de asistencia - Informe del programa de proyección social - Registro de entrega de constancias - Matriz de seguimiento 	2	3	X					X	Subserie que agrupa los pasos lógicos para desarrollar la gestión educativa lo que permite asesorar, apoyar y hacer seguimiento a las actividades y programas que ofrece la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte. (Artículo 11 acuerdo Consejo Directivo No. 1-02-01-195 de 2014; Resolución Rectoral No.1, 0.18.685.2018). Una vez transcurrido dos (2) años en el Archivo de Gestión y tres (3) años en el Archivo Central, tiempo que se cuenta a partir de la fecha del último informe del programa y se conserva de manera digital permanente en documento digital, soporte original en el archivo histórico respectivo como evidencia de la


Convenciones:						
CT: Conservación Total	M: Microfilmación	D: Digitalización	S: Selección	E: Eliminación	P: papel	EL: Electrónico

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: IG.112.42.04.03
		Fecha: 18/03/2022
		Versión: 7
		Página 3 de 4

Unidad Administrativa	Oficina Productora	Acta de Comité No.	Día	Me s	Año
300 VICERRECTORÍA ACADÉMICA	310 Dirección Técnica de Proyección Social	101.02.12.004	19	12	2023

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención en Años		Disposición Final				Soporte		Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	M /D	S	E	P	EL	
										gestión administrativa. Ley 594 de 2000.
310.39 310.39.03	PROYECTOS Proyectos de Proyección Social <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de proyección social - Propuesta del proyecto - Registro del desarrollo del proyecto - Informe del proyecto de proyección social - Matriz de seguimiento 	2	4	X					X	Subserie que agrupa los pasos lógicos para desarrollar los proyectos o actividades de proyección social lo que permite planificar, apoyar y hacer seguimiento a los proyectos diseñados en beneficio de la comunidad. Por ser producto del trabajo físico, intelectual y de formación a los estudiantes de la Institución. (Artículo 11 acuerdo Consejo Directivo No. 1-02-01-195 de 2014; Resolución Rectoral No.1, 0.18.685.2018). Transcurrido dos (2) años en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, tiempo que se cuenta a partir de la fecha del último informe de proyección, la Subserie se conserva en PDF en soporte

Convenciones:						
CT: Conservación Total	M: Microfilmación	D: Digitalización	S: Selección	E: Eliminación	P: papel	EL: Electrónico

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: IG.112.42.04.03
		Fecha: 18/03/2022
		Versión: 7
		Página 4 de 4

Unidad Administrativa	Oficina Productora	Acta de Comité No.	Día	Me s	Año
300 VICERRECTORÍA ACADÉMICA	310 Dirección Técnica de Proyección Social	101.02.12.004	19	12	2023

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención en Años		Disposición Final				Soporte		Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	M /D	S	E	P	EL	
										original en el archivo histórico respectivo. (Ley 594 de 2000).

Firma Secretario General

Firma Profesional Universitario

Convenciones:						
CT: Conservación Total	M: Microfilmación	D: Digitalización	S: Selección	E: Eliminación	P: papel	EL: Electrónico