



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 93 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIENESTAR SOCIAL 3030

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
3030.04.04	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes GDC-FR-14	1	7		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Comunicaciones referentes al sector público - organismos de control), se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo.
3030.08.03	HISTORIAS Historias Clínicas psicológicas <ul style="list-style-type: none"> ✚ Consentimiento Informado GBS-FR-31 ✚ Registro de Historia Clínica GBS-FR-29 ✚ Registro de Asesoría Psicológica GBS-FR-30 ✚ Hoja de Evolución GBS-FR-32 ✚ Remisión Psicológica GBS-FR-33 	5	15				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. No genera responsabilidad superior al tiempo contemplado por norma y queda un registro de la atención.
3030.09.08	INFORMES Informes de Gestión GDE-INF-01	2	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.01	INSTRUMENTOS DE CONTROL Planillas <ul style="list-style-type: none"> ✚ Control de entrega de complemento alimenticio GBS-FR-15 	1	1				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.01	INSTRUMENTOS DE CONTROL Planillas <ul style="list-style-type: none"> ✚ Planilla Control de Tiquete Estudiantil 	1	1				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 94 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIENESTAR SOCIAL 3030

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
3030.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Encuesta diagnóstica para formular el programa de Bienestar Social GBS-FR-34	1	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Encuestas para evaluar el servicio GBS-FR-06	1	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Ficha de Inscripción para el complemento alimenticio GBS-FR-06	1	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Listado de Asistencia talleres de psicología GBS-FR-27	1	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Registro de Ingreso al Gimnasio GBS-FR-11	1	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
3030.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Registro trámites ICETEX	2	4				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 95 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIENESTAR SOCIAL 3030

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
3030.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento atención clínica en psicología GBS-PR-08	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
3030.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento Complemento Alimenticio GBS-PR-07	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
3030.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento desarrollo de programas y actividades de Bienestar Universitario GBS-PR-01	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
3030.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento servicio de gimnasio GBS- PR-05	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
3030.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento talleres de psicología GBS- PR-09	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 96 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIENESTAR SOCIAL 3030

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
3030.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento tiquete de transporte estudiantil GBS-PR-06	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
3030.17.03	PROGRAMAS Programas de salud ✚ Planilla de citas en servicio de salud. ✚ Planilla de pacientes atendidos en salud. ✚ Encuestas	2	4				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. No genera historia clínica solo son eventos aislados semestrales y queda un registro de la atención.
3030.17.06	PROGRAMAS Programas culturales ✚ Informes ✚ Talleres ✚ Encuestas ✚ Control de Asistencia	2	4		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Eventos representativos), se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo.
3030.17.07	PROGRAMAS Programas deportivos y recreativos ✚ Informes ✚ Encuestas ✚ Control de Asistencia	2	4		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Eventos representativos), se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

M/D = Microfilmación y/o digitalización
S = Selección

Firma Responsable:

Encargada del Archivo

Fecha: 29/12/2014 Resolución Rectoral 958