

		ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							Código: FO - ADO Fecha: julio de 2023 Versión: 6 S.G.C.			
SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014	DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR							FECHA Agosto del 2023			
	CÓDIGO	NOMBRE										
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO										
	CÓDIGO	NOMBRE										
Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético		
113101001 - 19	Correo electrónico - <i>Correo electrónico</i> - <i>Solicitudes</i> - <i>Documentos varios</i>	10	0	• Electrónico			X			Aplicativo: <a href="https://www.offic
e.com/?auth=2">https://www.offic e.com/?auth=2	Líder del proceso Auxiliar de recreación Secretaria Auxiliar contable Auxiliar Alquiler de Salones	Soporta la gestión de este proceso, por tanto, se debe implementar dentro del proceso de archivo de gestión documental de acuerdo con la clasificación de la comunicación que se recibe en ellos. La Unidad de tecnología tiene parametrizada su retención en el buzón por 10 años.
113101001 - 179	Cotización firmada - <i>Cotización firmada</i>	2	0	• Electrónico (Word)			X			Microsoft Office: Archivo en Word en Computador de los diferentes cargos con acceso.	Jefe Recreación, Turismo y Deporte Secretaria Auxiliar cotizaciones Auxiliar Promotores de Mercadeo	Esta serie documental soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
113101001 - 180	Cronograma de recreadores - <i>Cronograma de recreadores</i>	2	0	• Electrónico (Excel)						Microsoft Office: Archivo en Excel en Computador de los diferentes cargos con acceso.	Auxiliar facturación y eventos Secretaria recreación	Agrupación documental mediante la cual se reflejan las actividades de los recreadores, como herramienta de gestión que muestra el listado de tareas necesarias para realizarlo en orden cronológico Se conservará dos años en el Archivo de Gestión y no se transfiere al archivo Central.
113101001 - 110	Factura electrónica - <i>Factura electrónica</i>	10	10	• Electrónico			X			Aplicativo:	Auxiliar salones	Esta serie documental refleja el cumplimiento de la misión de la

		ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							Código: FO - ADO Fecha: julio de 2023 Versión: 6 S.G.C.			
SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014	DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR							FECHA Agosto del 2023			
	CÓDIGO	NOMBRE										
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO										
	CÓDIGO	NOMBRE										
Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético		
										SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Auxiliar contable Auxiliar facturación y eventos Coordinador CRU	entidad. Se conservan para el aseguramiento de la información y para posteriores consultas (garantizando la reproducción de este documento) Se conservará diez (10) años en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por diez (10) años más.
113101001 - 05	INFORMES											
113101001 - 05 - 05	Informes de gestión - <i>Informes de gestión</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: https://www.isotools.org/	Jefe departamento de Recreación, Turismo y Deporte	Esta serie documental reposa en el inventario documental de la División de Desarrollo Estratégico, por lo tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
113101001 - 181	Inscripción - <i>Inscripción</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Auxiliar de recreación Secretaria Auxiliar contable Líder del p Auxiliar Alquiler de Salones - Coordinador CRU - Auxiliar Administrativo CRU—Tomogò	Esta serie documental soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.

		ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							Código: FO - ADO Fecha: julio de 2023 Versión: 6 S.G.C.			
SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014	DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR							FECHA Agosto del 2023			
	CÓDIGO	NOMBRE										
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO										
	CÓDIGO	NOMBRE										
Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético		
113101001 - 182	Lista de chequeo productos por espacios / eventos - <i>Lista de chequeo productos por espacios / eventos</i>	2	0	• Papel / Electrónico			X		Archivo de gestión del proceso	Aplicativo: SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Jefe Departamento de Recreación Auxiliar salones Jefe Departamento Centro Recreacional Urbano – Auxiliar salones salones Auxiliar CRU- Parque Caiké Encargado de la custodia	Esta serie documental refleja el cumplimiento de la misión de la entidad. Se conservan para el aseguramiento de la información y para posteriores consultas (garantizando la reproducción de este documento). Se conservará dos (2) años en el Archivo de Gestión y no se transfiere al Archivo Central.
113101001 - 183	Orden de prestación de servicios - <i>Orden de prestación de servicios</i>	2	0	• Electrónico			X		Microsoft Office: Archivo en Excel en Computador de los cargos con acceso	Auxiliar cotizaciones auxiliar de recreación Secretaria Auxiliar de eventos	Esta serie documental sirve para registrar toda la información relacionada con las solicitudes de servicio de una empresa de forma estandarizada; con el propósito de facilitar el seguimiento de pedidos ya sean internos o externos. Se conservará dos (2) años en el Archivo de Gestión y no se transfiere al Archivo Central.	

		ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código: FO - ADO Fecha: julio de 2023 Versión: 6 S.G.C.	
SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014	DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR										FECHA Agosto del 2023	
	CÓDIGO	NOMBRE											
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO											
	CÓDIGO	NOMBRE											
Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético			
113101001 - 184	Pérdidas y Ganancias firmado - <i>Pérdidas y Ganancias firmado</i>	2	0	• Electrónico			X			Microsoft Office: Archivo en Excel en Computador de los cargos con acceso	Auxiliar cotizaciones de recreación Secretaria de eventos	Esta serie documental refleja el registro contable que permite conocer el beneficio o pérdida que ha obtenido la empresa durante un período de tiempo concreto. Es definitivo a la hora de tomar decisiones en la prestación del servicio. Se conservará dos (2) años en el Archivo de Gestión y no se transfiere al Archivo Central.	
113101001 - 185	Planeación de requisitos relacionados con el servicio - <i>Planeación de requisitos relacionados con el servicio</i>	2	0	• Electrónico (Excel)			X			Microsoft Office: Archivo en Excel en Computador del Asistente Gimnasio.	Encargado de la custodia del espacio físico Recreador Auxiliar facturación y eventos. Jefe recreación turismo y deportes	Esta serie documental controla todos los procesos que son necesarios para que se cumplan los requisitos de la producción de productos y prestación de servicios. Por lo tanto, se conservará por dos años en el archivo de gestión y se elimina.	
113101001 - 186	Planes de acción - <i>Planes de acción</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: https://www.isotools.org/	Líder del proceso Usuarios con acceso al aplicativo del SGC	Esta serie documental refleja como esta herramienta administrativa establece el camino para conseguir las metas del servicio. Fija la ruta con una planificación exhaustiva por medio de un listado de actividades con los tiempos y responsables; además marca el progreso en cada componente.	



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: julio de 2023
Versión: 6
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014	DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR	
	CÓDIGO	NOMBRE	
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO	
	CÓDIGO	NOMBRE	

FECHA
Agosto del 2023

Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético		

113101001 - 187	Registro solicitud alquiler salones, salas, kioscos y escenarios deportivos - <i>Registro solicitud alquiler salones, salas, kioscos y escenarios deportivos</i>	2	0	• Papel / Electrónico			X		Archivo de gestión del proceso	Aplicativo: SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Líder del proceso Usuarios con acceso al aplicativo del SGC	
113101001 - 174	Requisición - <i>Requisición</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Auxiliar de recreación Secretaria Auxiliar contable Líder del p Alquiler de Salones Coordinador CRU Auxiliar Administrativo CRU Tomogò Parque Caikè Auxiliar Capacitación	Esta serie documental refleja el cumplimiento de la misión de la entidad. Se conservan para el aseguramiento de la información y para posteriores consultas (garantizando la reproducción de este documento). Se conservará dos (2) años en el Archivo de Gestión y no se transfiere al Archivo Central.
113101001 - 188	Reserva - <i>Reserva</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Auxiliar facturación y eventos Secretaria recreación	

		ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código: FO - ADO Fecha: julio de 2023 Versión: 6 S.G.C.	
SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014		DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR										FECHA Agosto del 2023
	CÓDIGO		NOMBRE										
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001		DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO										
	CÓDIGO		NOMBRE										
Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético			
113101001 - 189	Reserva espacios - <i>Reserva espacios</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: SEVEN - Sistema Administrativo y Financiero (comfenalco.com.co)	Auxiliar facturación y eventos Secretaria recreación Auxiliar salones	Esta serie documental soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.	
113101001 - 190	Tratamiento de salidas no conforme - <i>Tratamiento de salidas no conforme</i>	2	0	• Electrónico			X			Aplicativo: https://www.isotools.org/	Jefe departamento de Recreación, Turismo y Deporte	Esta serie documental define el producto o servicio del proceso que no cumple con los requerimientos establecidos, identificada antes, durante o después de su entrega o provisión de servicios al usuario. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se elimina y no se transfiere al Archivo Central.	
113101001 - 191	Validación requisitos relacionados con el servicio - <i>Validación requisitos relacionados con el servicio</i>	2	0	• Electrónico			X			Microsoft Office: Archivo en Excel en Computador del Asistente Gimnasio.	Recreador Auxiliar facturación y eventos. Jefe recreación turismo y deportes	Esta serie documental soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.	

		ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						Código: FO - ADO Fecha: julio de 2023 Versión: 6 S.G.C.				
SECCIÓN (DEPENDENCIA)	101201014	DIVISIÓN DE CRECIMIENTO Y BIENESTAR						FECHA Agosto del 2023				
	CÓDIGO	NOMBRE										
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	113101001	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO										
	CÓDIGO	NOMBRE										
Código	Series, Subseries y tipos documentales	RETENCIÓN		TIPO DE SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central		CT	S	E	D	Físico	Magnético		

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"><th>CONVENCIONES</th></tr> <tr> <td> Disposición final: CT: Conservación Total S: Selección E: Eliminación D: Digitalización </td> </tr> </table>	CONVENCIONES	Disposición final: CT: Conservación Total S: Selección E: Eliminación D: Digitalización	FIRMAS RESPONSABLES											
	CONVENCIONES													
	Disposición final: CT: Conservación Total S: Selección E: Eliminación D: Digitalización													
ADRIANA BARBOSA ROJAS Jefe Departamento Recreación, Deporte y Turismo Fecha de aprobación: Agosto 4 del 2023	 LUZ ELENA FARFÁN ALBARRACÍN Coordinador Oficina de Administrador de Documentos													