

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
DIEGO LUÍS CÓRDOBA**

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUÍS CÓRDOBA

OFICINA PRODUCTORA: BIENESTAR UNIVERSITARIO

CÓDIGO 10050

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	SERIES	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E				
1	22	ACTAS	Acta de Reunión	*Registro de asistencia	X		2	8	X				X	Subserie documental conformada por los documentos en los cuales se registran las asesorías, deliberaciones, aprobaciones, compromisos y decisiones adoptadas por el Comité de Bienestar Universitario, en el marco de sus funciones como instancia asesora y de apoyo a la gestión institucional en materia de bienestar. El tiempo de retención documental es de diez (10) años, contados a partir de la finalización de la vigencia anual correspondiente. La subserie se clasifica como de Conservación Total, atendiendo a su valor secundario de carácter histórico, administrativo e investigativo, por cuanto testimonia las actuaciones, decisiones y lineamientos estratégicos del Comité, constituyéndose en fuente primaria para el análisis de la gestión, la toma de decisiones y la memoria institucional. La digitalización se realizará conforme al procedimiento establecido en la memoria descriptiva institucional y en cumplimiento de la normatividad archivística vigente aplicable.	
				*Acta de reunión	X										
41	3	PROGRAMAS	Programas de Actividades Deportivas	*Comunicación oficial-Solicitud	X		2	8	X				X	Subserie documental que conserva documentos sobre los Programas de juegos universitarios, considerando el carácter misional de la información contenida en los documentos y entendiendo que dicha información deja ver las acciones en cuanto al desarrollo de programas deportivos dirigidos a los estudiantes de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, se recomiendan para tener disposición final conservación total. Desde la Constitución Política de Colombia de 1991, el deporte se enmarca como uno de los derechos de la ciudadanía; premisa validada desde el artículo 52 de dicha norma "Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre" Accede a lo anterior, es posible identificar los siguientes valores secundarios: Histórico: La subserie documental Programas Juegos interuniversitarios Nacionales, puede considerarse como el registro, testimonio y evidencia de las actividades realizadas al interior de los Institutos Departamentales para la Recreación y el Deporte como parte de las funciones misionales de dichos entes. Por tal razón, dentro de esta subserie documental es posible identificar información relativa a los avances en el contexto deportivo a nivel departamental en Colombia. Este tipo de programas dan cuenta de las políticas y concepciones históricas sobre el desarrollo humano, los cuales pueden ser objeto de estudios y consultas específicas, así como insumos en la construcción de la memoria del país en el ámbito deportivo. Cultural: La subserie documental Programas Juegos Interuniversitarios Nacionales presenta valor cultural, considerando que el deporte se encuentra dentro de las tradiciones, costumbres y subseries de un pueblo, las cuales se enmarcan en una cultura universal respecto a la educación e instrucción dirigida a la preservación de la condición física y el aprovechamiento del tiempo libre; que se desprende de parámetros ya establecidos como los derechos humanos, que a su vez se fueron cimentados desde una previa necesidad del hombre de competir por la supervivencia. Su permanencia en el archivo de gestión son de 2 años en el archivo de gestión y en el archivo central de 8 años. Los tiempos de retención cuentan a partir de la fecha del último informe de la vigencia anual. La Institución realizará el proceso de digitalización para las series y subseries documentales con disposición final de conservación total. El procedimiento para realizar la digitalización se encuentra descrito en la memoria descriptiva y en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.	
				*Cronograma de actividades	X										
				Registro de Inscripción	X										
				*Cronograma de entrenamiento	X										
				*Informe final	X										
41	6	PROGRAMAS	Programa Cultural	*Cronograma de actividades	X		2	8	X				X	Subserie documental que alberga documentos relacionados programas culturales cuyo objetivo es fomentar la apreciación cultural y artística entre los miembros de la comunidad universitaria a través de diversas actividades interactivas y educativas, busca explorar y celebrar la riqueza cultural de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, a través de entrevistas, historias y visualizaciones que muestran las tradiciones, el arte y la vida cotidiana de sus habitantes. Cada episodio se centrará en un tema específico relacionado con la cultura local, esta subserie no solo destacará la cultura local, sino que también servirá como un recurso educativo valioso para las futuras generaciones, se recomiendan para tener disposición final conservación total. La Ley 44 de 1993 es una de las normativas más importantes que apoya y promueve la cultura. Esta ley establece el marco legal para el fomento de la cultura a través de diversas acciones, incluyendo programas culturales. La subserie documental Programas culturales interuniversitarios Nacionales, puede considerarse como el registro, testimonio y evidencia de las actividades realizadas al interior de los Institutos Departamentales para la cultura como parte de las funciones misionales de dichos entes. Su permanencia en el archivo de gestión son de 2 años en el archivo de gestión y en el archivo central de 8 años. Los tiempos de retención cuentan a partir de la fecha del último informe de la vigencia anual. La Institución realizará el proceso de digitalización para las series y subseries documentales con disposición final conservación total. El procedimiento para realizar la digitalización se encuentra descrito en la memoria descriptiva y en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.	
				*Registro de Inscripción	X										
				*Cronograma de entrenamiento	X										
				*Informe final	X										
41	10	PROGRAMAS	Programa de Disminución de Deserción Estudiantil.	*Cronograma	X		2	8	X				X	Subserie documental donde se registran los programas de deserción escolar donde se refieren a actividades organizadas que se centran en mejorar el acompañamiento a la comunidad estudiantil de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, se otorga un tiempo de retención de 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central. Los tiempos de retención cuentan a partir de la finalización del año para el que fue proyectado el proyecto de permanencia educativa. El plazo de diez años, es suficiente para que el programa pueda ser consultado por los entes de control y vigilancia o el Ministerio de Educación. Los Programas de Permanencia Educativa contienen información estadística acerca de los factores de la deserción escolar, como: la población víctima del conflicto armado, la población en condición de discapacidad y los niveles de desempleo y alimentación. En ese sentido, se considera que esta subserie es de conservación total, toda vez que brinda información para investigaciones sobre las acciones que realizan las autoridades para enfrentar los problemas sociales sobre la deserción y brindar estrategias que garanticen los principios universalidad de la educación. Así mismo, se considera que estos programas son de archivos de derechos humanos con ocasión del Conflicto Armado, toda vez que brindan información de contexto sobre las causas de las desigualdades en el acceso a la educación. Además, contiene información estadística sobre la población víctima del conflicto armado y las dificultades para mantenerse dentro del sistema educativo. La muestra se seleccionara aleatoriamente de un expediente de la producción anual para representar el 100% y Los documentos seleccionados se conservan en su soporte original. La Institución realizará el proceso de digitalización para las series y subseries documentales con disposición final conservación total. El procedimiento para realizar la digitalización se encuentra descrito en la memoria descriptiva, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.	
				*Registro de actividad	X										
				*Registro de Asistencia	X										
				*Encuesta	X										
				*Informe final	X										
				*Cronograma de actividades	X									Subserie documental que agrupan los documentos que contienen actividades coherentes, organizadas e integradas destinadas a alcanzar unos objetivos concretos y definidos previamente para mejorar el estado de salud de una población. El tiempo de retención para esta serie es de 10 años y en estos	

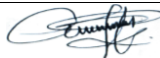

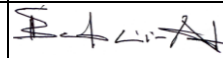
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
DIEGO LUÍS CÓRDOBA**

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUÍS CÓRDOBA

OFICINA PRODUCTORA: BIENESTAR UNIVERSITARIO

CÓDIGO 10050

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	SERIES	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E				
41	18	PROGRAMAS	Programa de Salud prevención y promoción	*Acta de reunión	X		2	8	X				X		documentos se reflejan las acciones de mejora de cumplimiento al servicios de salud de los estudiantes, el expediente cierra con la elaboración del acta final de este proyecto La disposición final recomendada para esta serie documental es la Conservación Total, teniendo en cuenta que está encaminado a solucionar los problemas de calidad que están afectando directamente a los usuarios. Los tiempos de retención cuentan a partir de la fecha del último informe de la vigencia anual. La Institución realizará el proceso de digitalización para las series y subseries documentales con disposición final conservación total. El procedimiento para realizar la digitalización se encuentra descrito en la memoria descriptiva, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.
				*Registro de Asistencia	X										
				*Encuesta de satisfacción	X										
				*Informe final	X										
41	8	PROGRAMAS	Programa de Desarrollo Humano	*Cronograma de actividades	X		2	8	X				X	X	Subserie documental que soporta los documentos del programa de desarrollo humano que se enfoca en mejorar la calidad de vida y las oportunidades de los beneficiarios de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, promoviendo su bienestar y capacidades, a través de intervenciones en áreas como educación, salud, empleo y equidad. Prioriza la reducción de desigualdades y la promoción de la igualdad de oportunidades para todos, independientemente de su origen o condición. En estos documentos se reflejan las acciones de mejora de cumplimiento al servicio de los estudiantes y Los tiempos de retención cuentan a a partir de la fecha del último informe de la vigencia anual. La disposición final recomendada para esta serie documental es la Conservación Total, teniendo en cuenta que esta encaminado a solucionar los problemas de calidad que están afectando directamente a los usuarios, en la medida en que no se obtiene la satisfacción de sus necesidades o expectativas y no se obtiene el resultado esperado en dicha atención. La Institución realizará el proceso de digitalización para las series y subseries documentales con disposición final conservación total. El procedimiento para realizar la digitalización se encuentra descrito en la memoria descriptiva, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.
				*Formato de Psicorientación	X										
				*Registro de asistencia	X										
				*Encuesta de satisfacción	X										
				*Informe final	X										

Jefe de la Dependencia:	ENEMECIO HINESTROZA MORENO	Responsable del área de gestión documental de la entidad:		Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía:	
Nombre:	ENEMECIO HINESTROZA MORENO	Nombre:	Yasverlin Helena Becerra	Nombre:	EDWIN ETHIEL ARAGON LOZANO
Cargo:	JEFE OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Cargo:	Profesional Administrativo	Cargo:	Secretario General
Firma:		Firma:		Firma:	

Fecha de Aprobación:		CONVENCIONES	
Fecha de Convalidación:		C	Conservación Total
		S	Selección
		E	Eliminación