

001-128.08	Gimnasio	3 años	0 años	x	N/A	Para documentos del Gimnasio existe un código QR que lleva un Google Form para quienes ingresan al Gym, acepta términos y condiciones	Auxiliar gimnasio, Coordinador de Deportes, Directora de Compras, Coordinadora de Compras	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se conserva por encontrarse en la plataforma de la universidad. El Director de la Unidad autoriza la disposición final
001-128.09	Contrato Medico Deportólogo	3 años	0 años	x	N/A	Oficina de Compras y Activos Fijos	Gestora de Bienestar, Director de Bienestar, Asistente Administrativo, Coordinador Deportes, Directora de Compras, Coordinadora de Compras	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se digitaliza y se conserva. El director de la unidad autoriza la disposición final
001-128.10	Contrato Mediexpress (Teleorientación y Enfermería Sede 4)	3 años	0 años	x	N/A	Oficina de Compras y Activos Fijos	Gestora de Bienestar, Director de Bienestar, Directora de Compras, Coordinadora de Compras	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se digitaliza y se conserva. El director de la Unidad autoriza la disposición final
001-345	LISTAS DE ASISTENCIA										
001-345.02	Lista de asistencia área de formación humana, pastoral y capellania . <i>Lista de asistencia</i>	1 años	0 años	x	N/A	Adviser	Asistente Administrativa Pastoral, Profesional de Formación Humana, Especialista de Formación Humana, Gestor de Bienestar	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación conserva al encontrarse en medio digital. La disposición final es autorizada por el director de la unidad
001-345.03	Lista de asistencia arte y cultura . <i>Lista de asistencia</i>	1 años	0 años	x	N/A	Adviser	Profesores y Coordinadora Cultural, Gestor de Bienestar	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación conserva por encontrarse en digital. La disposición final es autorizada por el director de la unidad.

001-345.04	Lista de asistencia recreación y deportes . <i>Lista de asistencia recreación y deportes</i>	1 años	0 años		x	N/A	Adviser	Profesores y Coordinador Deportes, Gestor de Bienestar	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se conserva por encontrarse en digital. La disposición final es autorizada por el director de la unidad.
001-345.05	Lista de asistencia área de asuntos estudiantiles . <i>Lista de asistencia de asuntos estudiantiles</i>	1 años	0 años		x	N/A	Adviser	Profesional de Apoyo Asuntos Estudiantiles, Gestor de Bienestar	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se conserva por encontrarse en digital La disposición final es autorizada por el director de la unidad
001-345.06	Lista de asistencia área de promoción de la salud universitaria . <i>Lista de asistencia área de promoción de la salud universitaria</i>	1 años	0 años		x	N/A	Adviser	Auxiliares de Enfermería, Profesional de Apoyo en Gestión de la Salud, Médico, Gestor de Bienestar	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se conserva por encontrarse en digital. La disposición final es autorizada por el director de la unidad
001-450	PROGRAMAS											
001-450.21	Programas de Formación Humana, Pastoral y Capellanía . <i>Sylabus estar Bien en la U</i> . <i>Sylabus franja en pregrado y posgrado</i> . <i>Sylabus seminario interfacultades</i> . <i>Sylabus seminario representantes de curso</i> . <i>Sylabus sentido de Ser Docente</i> . <i>Sylabus sentido de Ser Familia</i> . <i>Sylabus vida universitaria con sentido</i> . <i>Sylabus Agape Pascual</i> . <i>Sylabus campaña de solidaridad</i> . <i>Sylabus encuentro de novios</i> . <i>Sylabus encuentro de parejas</i> . <i>Sylabus grupo pastoral</i> . <i>Sylabus misiones</i> . <i>Sylabus preparación para confirmaciones</i> . <i>Sylabus proyección social a comunidades vulnerables</i>	3 años	5 años	x	x	Archivo Bienestar	Drive compartido desde la cuenta de coordinaciones	Coordinadores, Profesional de Apoyo	x	x		Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar. El Director de la Unidad autoriza la disposición final.

	<ul style="list-style-type: none"> . Sylabus retiros espirituales (Directivos, docentes y estudiantes) . Sylabus reunion de capellanes y agentes de pastoral . Sylabus salidas religiosos culturales . Sylabus seminario de formación de líderes de pastoral . Sylabus Tertulia Biblica 												
001-450.23	<p>Area Artes y Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> . Sylabus Cine Club . Sylabus concurso de talentos . Sylabus coro . Sylabus días especiales (Día de la mujer, de los dulces, conciertos, ser amigos en la . Sylabus encuentro regional interuniversitario- ASCUN . Sylabus encuentro artístico para promoción de colegios . Sylabus franja en pregrado y posgrado . Sylabus grupo de danzas . Sylabus grupo de Rock . Sylabus grupo de Teatro . Sylabus Sabor Latino . Silabus Sinergia con Humanidades . Sylabus sorpresas culturales . Sylabus taller de actuación . sylabus taller de artes plásticas . Sylabus taller de canto . Sylabus taller de danzas . Sylabus taller de Ensemble <p>Rock</p> <ul style="list-style-type: none"> . Sylabus taller de Guitarra . Sylabus taller de Técnica <p>Vocal</p> <ul style="list-style-type: none"> . Sylabus tuna masculina . Sylabus tuna mixta 	3 años	5 años	x	x	Archivo Bienestar	Drive compartido desde la cuenta de coordinaciones	Coordinadores, Profesional de Apoyo	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar. El Director de la Unidad autoriza la disposición final.
001-450.24	<p>Programas area recreación, deportes y actividad física</p> <ul style="list-style-type: none"> . Sylabus ajedrez . Sylabus baloncesto femenino y masculino . Sylabus franja en pregrado y posgrado . Sylabus fútbol . Sylabus fútbol sala femenino y masculino 	3 años	5 años	x	x	Archivo Bienestar	Drive compartido desde la cuenta de coordinaciones	Coordinadores, Profesional de Apoyo	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar. El Director de la Unidad autoriza la disposición final.

	<ul style="list-style-type: none"> . Syllabus gimnasio . Syllabus olimpiadas católicas . Syllabus pausas activas en el aula . Syllabus salidas ecológicas y de educación experimental . Syllabus taekwondo . Syllabus taller de ajedrez . Syllabus taller de Taekwondo . Syllabus taller de tenis de campo . Syllabus taller de tenis de mesa . Syllabus taller ultimate fresbee . Syllabus tenis de campo . Syllabus tenis de mesa . Syllabus torneo copa navideña para docentes y administrativos . Syllabus torneos interuniversitarios ASCUN . Syllabus torneo interuniversitario Grupo Cerros . Syllabus torneo de Wii y X-Box . Syllabus ultimate frisbee . Syllabus voleibol femenino y masculino . Syllabus taller de fútbol 												
001-450.25	<p>Area asuntos estudiantiles- Estadísticas universitarias</p> <ul style="list-style-type: none"> . Informe de cobertura de los programas de Bienestar Universitario . Informe de evaluación de los programas de Bienestar Universitario . Informe mensual y anual de gestión de las áreas de Bienestar . Formatos de asistencia a eventos . Formatos de evaluación 	3 años	5 años	x	x	Archivo Bienestar	Drive compartido desde la cuenta de coordinaciones	Coordinadores, Profesional de Apoyo	x	x		x	Los informes de cobertura de los programas de Bienestar Universitario, de evaluación de los programas de Bienestar Universitario, informes mensual y anual de gestión de las áreas de Bienestar Universitario, los formatos de asistencia a eventos y los formatos de evaluación cumplido su tiempo se deben eliminar. Los syllabus se digitalizan y se conservan. La disposición final es autorizada por el director de la unidad
001-450.26	<p>Area promoción de la salud universitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> . Campañas en salud . Campañas y charlas 	3 años	5 años	x	x	Archivo Bienestar	Drive compartido desde la cuenta de	Coordinadores, Profesional de Apoyo	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe digitalizar y conservar

	<i>prevención de emergencias</i> <i>. Estadísticas salud y atención de emergencias</i> <i>. Franja en pregrado (Tamizaje) y posgrado</i> <i>. Syllabus jornada semestral de salud universitaria</i> <i>. Syllabus nutrición e imagen saludable</i> <i>. Registro de incapacidades y conceptos de cancelación de matrículas</i>							coordinaciones, Adviser					los originales. El Director de la Unidad autoriza la disposición final. Las estadísticas en salud y atención a emergencias y el registro de incapacidades y conceptos de cancelación de matrículas se encuentran en el sistema Adviser
001-460	PROTOCOLOS												
001-460.01	Protocolos de primeros auxilios	3 años	5 años	x		Archivo de Bienestar	N/A	Profesional de Apoyo	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar y digitalizar. El Director de la Unidad autoriza la disposición final.
001-460.02	Protocolos de seguridad para salidas	3 años	5 años	x		Archivo Bienestar	N/A	Profesional de Apoyo	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se debe digitalizar y conservar. El Director de la unidad autoriza la disposición final.
001-470	PROYECTOS												
001-470.11	Proyectos formativos <i>. Proyecto estudio sustancias psicoactivas</i> <i>. Proyecto clima educativo</i> <i>. Proyecto indice de inclusión</i> <i>. Resultado encuesta</i>	3 años	5 años	x		Archivo Bienestar	N/A	Profesional de apoyo	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se debe conservar. y digitalizar. El Director de la unidad autoriza la disposición final.
001-527	SYLLABUS												
001-527.01	Syllabus Facultad de Psicología <i>. Diseño de asignaturas</i>	15 años	0 años	x	x	Archivo Posgrados de Psicología	Drive desde la cuenta de las Asistentes Administrativas	Asistentes Administrativas, Coordinadora Administrativa de Posgrados, Coordinador del Programa, Secretaria Académica	x	x			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se conserva y se digitaliza. El director de la unidad autoriza la disposición final

CONVENCIONES

- P** Papel
- EL** Electrónico u otro soporte
- CT** Conservación total
- M/D** Microfilmación o Digitalización
- S** Selección
- E** Eliminación

El tiempo en años descrito en la

NOTA: RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Firmas Responsables :

 Elaboró  Revisó  Aprobó

Fecha:

Marzo 2 de 2023

Exportar