

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 Tablas de Retención Documental
 Segunda Actualización

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
1000-01	ACTAS									
1000-01-01	ACTAS DE COMITÉS ✓ Acta ✓ Listado de Asistencia ✓ Anexos	2	8	X		X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención en el archivo central transferir al archivo histórico, ya que la subserie documental posee valores secundarios y se constituye en parte de la memoria institucional.</p> <p>Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los parámetros técnicos adecuados.</p>
1000-01-04	ACTAS DE EMPALME ✓ Acta	4	16	X		X		X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable: 

Fecha: 30/11/2018

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 Tablas de Retención Documental
 Segunda Actualización

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
	✓ Anexos									transferir al archivo histórico, ya que la subserie documental posee valores secundarios y se constituye en parte de la memoria institucional. Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los parámetros técnicos adecuados.
1000-01-05	ACTAS DE REUNIÓN ✓ Acta ✓ Listado de Asistencia ✓ Anexos	2	8	X		X		X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central transferir al archivo histórico, ya que la subserie documental posee valores secundarios y se constituye

CONVENCIONES
 CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable: 

Fecha: 30/11/2018

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 Tablas de Retención Documental
 Segunda Actualización

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
										en parte de la memoria institucional. Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los parámetros técnicos adecuados.
1000-02	CIRCULARES									
1000-02-01	CIRCULARES INFORMATIVAS ✓ Circular ✓ Anexos	1	4		X				X	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se eliminan en su totalidad, toda vez que son documentos informativos.
1000-02-02	CIRCULARES NORMATIVAS	1	4	X		X			X	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable: 

Fecha: 30/11/2018