

**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**

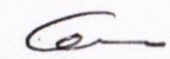
**OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
1010-01	<b>ACTAS</b>									
1010-01-01	<b>ACTAS DE COMITÉS</b>  ✓ 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 en parte de la memoria institucional.  Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los parámetros técnicos adecuados.

**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: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
1010-01-05	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 en parte de la memoria institucional.  Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los parámetros técnicos adecuados.
1010-02	CIRCULARES									
1010-02-01	CIRCULARES INFORMATIVAS	1	4		X			X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo

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: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Circular</li> <li>✓ Anexos</li> </ul>									central, se eliminan en su totalidad, toda vez que son documentos informativos.
1010-08	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud</li> <li>✓ Prórroga (Si se realiza)</li> <li>✓ Comunicaciones</li> <li>✓ Respuesta</li> </ul>	1	3		X			X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, eliminar en su totalidad, ya que no adquieren valores secundarios.
1010-11 1010-11-01	<b>INFORMES</b>  <b>INFORMES A ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe</li> </ul>	2	4	X		X		X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico. La subserie documental posee valores secundarios y se constituye en parte de

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización  
 S = Selección

Firma del Responsable: \_\_\_\_\_

Fecha: 30/11/2018