

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 ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
1050-01	<b>ACTAS</b>									
1050-01-01	<b>ACTAS DE COMITÉS</b>  ✓ 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, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa AGN 003 del 2015.</p> <p>Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los</p>


**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 ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
										parámetros técnicos adecuados.
1050-01-05	<b>ACTAS DE REUNIÓN</b> ✓ Acta ✓ Listado de Asistencia ✓ Anexos	1	9	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.

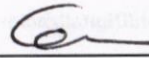
**CONVENCIONES**

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 ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
1050-02	<b>CIRCULARES</b>									
1050-02-01	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.
1050-08	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>  ✓ Solicitud ✓ Prórroga (Si se realiza) ✓ Comunicaciones ✓ Respuesta	1	3		X			X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, eliminar en su totalidad, ya que no adquieren valores secundarios.
1050-09	<b>ESTUDIOS</b>									
1050-09-01	ESTUDIOS TÉCNICOS	1	5	X		X		X		Cumplido el tiempo de

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización

S = Selección

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

Fecha: \_\_\_\_\_

30/11/2018