

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

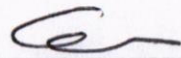
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
1060-01	ACTAS	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.
1060-01-05	ACTAS DE REUNIÓN ✓ Acta ✓ Listado de Asistencia ✓ Anexos									
1060-02	CIRCULARES									Cumplido el tiempo de retención en el archivo
1060-02-01	CIRCULARES INFORMATIVAS	1	4		X			X		

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 COMUNICACIONES

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"> ✓ Circular ✓ Anexos 									central, se eliminan en su totalidad, toda vez que son documentos informativos.
1060-08	DERECHOS DE PETICIÓN <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
1060-11	INFORMES									
1060-11-01	INFORMES A ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe 	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

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

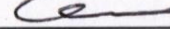
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER
 OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
	✓ Anexos									la memoria institucional. Estos informes dan cuenta de las Puede digitalizarse en cualquier momento de su vigencia, siguiendo los parámetros técnicos adecuados.
1060-11-03	INFORMES DE GESTIÓN ✓ Informe ✓ Anexos	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 la memoria institucional. Estos documentos dan cuenta de la gestión

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable: 

Fecha: 30/11/2018