



TABLAS DE TENCION DOCUMENTAL- ACUERDO 39 DEL 2002

ART.24 DE LA LEY 594 DEL 2000

VERSION

1

FECHA

17/10/2017

PAGINA

1

FO-GA-15

ENTIDAD PRODUCTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

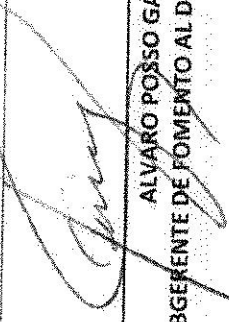
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE YUMBO - IMDERTY
400 SUBGERENCIA DE FOMENTO AL DEPORTE

HOJA: 1 de 2

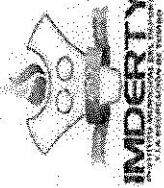
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE, TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	PROCEDIMIENTO
400-01	ACTAS							
400-01-05	Reuniones con Áreas Deportivas	2	3		X			Se eliminan por pérdida de valor documental
400-06	CIRCULARES							
400-06-02	Informativas	3	0		X			Se eliminan por pérdida de valor documental
400-08	COMUNICACIONES OFICIALES	2	3				X	Se selecciona el 10% que contenga valor a la Institución
400-18	INFORMES							
400-18-04	De Gestión	2	3				X	Se selecciona el 15% que contenga valor a la Institución
400-19	INSTRUMENTO DE CONTROL							
400-19-01	De Asistencia Deportiva	2	3		X			Se eliminan por pérdida de valor documental
400-19-03	Préstamo de Documentos	2	3		X			Se eliminan por pérdida de valor documental
400-19-06	Registro de Correspondencia	2	3				X	Se selecciona el 5% que contenga valor a la Institución

OBSERVACIONES:

CT = Conservación Total
M = Microfilmación
Proceso: Programa de Gestión Documental – Elaboro: OLGA BERMUDEZ GONZALEZ – Personal de Apoyo en la Gestión Documental

Firma Responsable: 

E = Eliminación
S = Selección
Fecha: 26-04-18
ALVARO POSSO GARCIA
SUBGERENTE DE FOMENTO AL DEPORTE - IMDERTY



TABLAS DE TENCION DOCUMENTAL- ACUERDO 39 DEL 2002

ART.24 DE LA LEY 594 DEL 2000

VERSION

1

FECHA

17/10/2017

PAGINA

1

ENTIDAD PRODUCTORA

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE YUMBO - IMDERTY

UNIDAD ADMINISTRATIVA

400 SUBGERENCIA DE FOMENTO AL DEPORTE

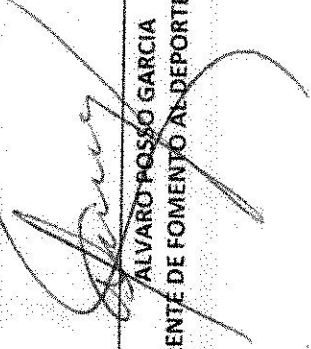
FO-GA-15

HOJA: 2 de 2

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE, TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	PROCEDIMIENTO
400-20	INVENTARIOS							
400-20-05	Documental * Transferencias Documentales Primarias	4	10	X		X		Valor primario administrativo, disciplinario, civil y penal, conservar en su totalidad, se recomienda digitalizar.
400-25	PLANES							
400-25-04	De Acción	2	3				X	Se selecciona el 15% que contenga valor a la Institución
400-27	PROGRAMAS							
400-27-03	Deporte Formativo y Competitivo							
400-27-04	Deportes Individuales	2	4				X	Se selecciona el 15% que contenga valor a la Institución
400-27-05	De Educación Física y Deporte Escolar * Plan de Trabajo Anual * Certificaciones Deportivas * Solicitud de Apoyo Económico	2	4				X	Se selecciona el 15% que contenga valor a la Institución
400-27-12	Fomento al Deporte	2	4				X	Se selecciona el 15% que contenga valor a la Institución
400-27-13	Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre	2	4				X	Se selecciona el 15% que contenga valor a la Institución

OBSERVACIONES:

Firma Responsable:



CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Proceso: Programa de Gestión Documental – Elabora: OLGA BERMUDEZ GONZALEZ – Personal de Apoyo en la Gestión Documental

ALVARO POSSO GARCIA

SUBGERENTE DE FOMENTO AL DEPORTE - IMDERTY