



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ACTUALIZACIÓN 2022



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ.

DEPENDENCIA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE FOMENTO DEPORTIVO Y ALTOS LOGROS.

CÓDIGO D.S.SB	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	E	M	
400 01	ACTAS DE REUNIÓN									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del Instituto y como tal, del Municipio.
400 01 01	De comité primario de Subgerencia Actas Control de asistencia	X	X	3	7	X				
400 01 03	De equipos de trabajo Actas Controles de asistencia	X	X	3	7	X				
400 07	COMUNICACIONES OFICIALES									Luego de cumplido su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se Eliminan, ya que no cumplen ninguna importancia ni para el Instituto ni para el Municipio.
400 07 02	Comunicación Enviada Comunicado Respuesta		X	3	0			X		
400 07 03	Comunicación Recibida Comunicado Respuesta		X	3	0			X		
400 12	INFORMES									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del Instituto y como tal, del Municipio.
400 12 17	De Gestión Informe	X	X	3	7				X	

CONVENCIONES:

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subseries

CT= Conservación Total; **E=** Eliminación;

S= Selección; **M=** Microfilmación/Digitalización

FIRMAS DE APROBACIÓN:

Responsable Oficina Productora

FECHA:

Responsable de Archivo Central



Instituto
de Cultura, Recreación
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ACTUALIZACIÓN 2022



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ.

DEPENDENCIA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE FOMENTO DEPORTIVO Y ALTOS LOGROS.

CÓDIGO D.S.SB	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	E	M	
400 17	PLANES									
400 17 09	Plan Decenal del Deporte, la Recreación y la Actividad Física	X	X	3	7	X				Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del Instituto y como tal, del Municipio.
400 22	PQRDS	X	X	3	7				X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del Instituto y como tal, del Municipio.
400 23	TRÁMITES									
400 23 01	Para Registro y Control de Clubes Deportivos Solicitud Respuesta	X	X	4	8	X				Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del Instituto y como tal, del Municipio.

CONVENCIONES:

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subseries

CT= Conservación Total; E= Eliminación;

S= Selección; M= Microfilmación/Digitalización

FIRMAS DE APROBACIÓN:

Responsable Oficina Productora

FECHA:

Responsable de Archivo Central