

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

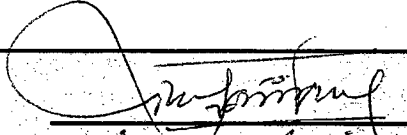
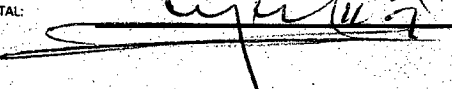
ENTIDAD PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES -EVENTOS METROPOLITANOS

HOJA No. 1 DE 1

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
611	63		PROGRAMAS									
611	63	63.7	<u>Programa de Eventos Metropolitanos</u> Planificación y Ejecución del Servicio Ficha Técnica Programación mensual de actividades Programación mensual de Servicios	PROMOCIÓN DE LA RECRECIÓN	Trámites y Permisos para realizar Eventos Recreativos	4	16				x	Selección. La gran cantidad de documentos de similares características utilizados en desarrollo de esta función, sugiere que se podría tomar una muestra representativa del 3% anual de los mismos para que sean objeto de estudio, y el excedente deberá ser eliminado siguiendo los lineamientos de los entes rectores de la política archivística Nacional y Distrital.
611	65		PROPUESTAS									
611	65	65.1	<u>Propuestas Artísticas</u> Comunicación Oficial Recibida Propuesta Brochure Anexos	PROMOCIÓN DE LA RECRECIÓN	Trámites y Permisos para realizar Eventos Recreativos	2	2		x			Eliminación. Una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a su eliminación, siguiendo los protocolos establecidos por la Dirección del Archivo de Bogota para este procedimiento
CONVENCIONES:												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN FRANCISCO VACCA CAICEDO		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									