

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE - RECREACIÓN- INFANCIA

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	
613	63		PROGRAMAS									
613	63	63.14	<u>Programa de Recreación para la Infancia</u> Planificación y Ejecución del Servicio Ficha Técnica (Electrónico) Programación mensual de actividades (Electrónico) Programación mensual de Servicios (Electrónico) Solicitud Transporte de Pasajeros (Electrónico)	PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN	Programación, Planificación, Ejecución y Seguimiento de Programas 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.
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		<u>SANDRA VEGA DÍAZ</u>		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		<u>MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ</u>		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

