



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE - RECREACIÓN- PERSONAS CON LIMITACIÓN

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	
615	2		ACTAS	PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN	Programación, Planificación, Ejecución y Seguimiento de Programas Recreativos	2	16	x				Conservación Total. Esta serie registra las decisiones tomadas en las reuniones interinstitucionales y Consejos locales de Discapacidad por lo tanto es importante para el estudio e investigación del desarrollo y apoyo a las personas con limitación en ciudad de Bogotá.
615	2	2.15	Actas Consejos Locales de Discapacidad									
			Asistencia a reuniones Interinstitucionales y Consejos Locales de Discapacidad Anexos									
615	63		PROGRAMAS	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.
615	63	63.23	Programas Recreativos para Personas con Limitación									
			Planificación y Ejecución del Servicio Ficha Técnica (Electrónico)									
			Programación mensual de actividades (Electrónico) Programación mensual de Servicios (Electrónico) Solicitud Transporte de Pasajeros (Electrónico)									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		CESAR AUGUSTO VANEGAS RAMÍREZ		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)									

