

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

HOJA No. 1 DE 2

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	
616	63		PROGRAMAS									
616	63	63.16	<u>Programa de Recreación para las Personas Mayores</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 RECRECIÓN	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.
616	53		PASAPORTE VITAL Inscripción adulto mayor pasaporte vital Brochure Pasaporte vital Registro de información Supercade Encuesta de satisfacción del usuario	PROMOCIÓN DE LA RECRECIÓN	Procedimiento para el Trámite de pasaporte vital	2	2		X			Eliminación. Esta serie no ofrece valores para la investigación, ni son aporte al patrimonio documental de la ciudad, Agotados los valores primarios se debe proceder a la eliminación de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo de Bogotá
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		GLADYS HIGUERA ESPINOSA		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)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

HOJA No. 2 DE 2

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	
616	53		Informe trimestral Comunicación Oficial por correo electrónico remitiendo el consolidado de los pasaportes vitales y las encuestas de satisfacción del usuario Informe consolidado Acciones de mejora Matriz de estándares e indicadores de trámites y servicios									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		GLADYS HIGUERA ESPINOSA		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)									