

REPÚBLICA DE COLOMBIA.
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VALLEDUPAR.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN EJECUTIVA

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Ejecutiva (100)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
2	ACTAS	1	9			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta y su soporte físico será eliminado al terminar su retención en archivo central.
2.6	Actas aprobación							
	Actas de aprobación Soportes y Anexos							
2.18	Actas empalme	1	9			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta y su soporte físico será eliminado al terminar su retención en archivo central.
	Actas de empalme Soportes y Anexos							
2.19	Actas entrega	1	9			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta y su soporte físico será eliminado al terminar su retención en archivo central.
	Actas de entrega Soportes y Anexos							
2.20	Actas junta directiva	1	9	X		X		Se debe conservar totalmente y digitalizar con fines de facilitar su consulta y reproducción.
	Actas de junta directiva Soportes y Anexos							
2.22	Actas recibido	1	4			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta y su soporte físico será eliminado al terminar su retención en archivo central.
	Actas de recibido Soportes y Anexos							
3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	10	X		X		Son documentos de carácter histórico de gran importancia para la entidad como evidencias de decisiones tomadas. Se conservan totalmente y se digitalizan para su consulta y su conservación.
3.94	Resoluciones							
	Resoluciones Soportes y Anexos							
6	COMUNICACIONES OFICIALES	1	3			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta, finalizado el tiempo en central, se procederá a seleccionar y a conservar las comunicaciones de mayor impacto social con fines de evidencia de la gestión administrativa.
3.25	Comunicaciones Oficiales Enviadas							
	Comunicación Soportes y Anexos							

Convenciones

CT: Conservación Total
E: Eliminar

D: Digitalización
S: Seleccionar

REPÚBLICA DE COLOMBIA.
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VALLEDUPAR.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN EJECUTIVA

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Ejecutiva (100)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
3.26	Comunicaciones Oficiales Recibidas	1	3			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta, finalizado el tiempo en central, se procederá a seleccionar y a conservar las comunicaciones de mayor impacto social con fines de evidencia de la gestión administrativa.
	Comunicación Soportes y Anexos							
11	DERECHOS DE PETICIÓN	3	5		X			Son regulados por el Art. 23 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 5 al 26 del Código Contencioso Administrativo. terminada la retención en el archivo central se hará proceso de digitalización y se eliminará el soporte físico. En caso de requerir el soporte original de este documento se deberá recurrir a la impresión del archivo electrónico.
	Derecho de Petición Respuesta Soportes y Anexos							
13	ESTUDIOS	1	4			X		Una vez finalizado su tiempo de retención en archivo de gestión se digitalizará con fines de consulta, finalizado el tiempo en central, se procederá a seleccionar y a conservar las comunicaciones de mayor impacto social con fines de evidencia de la gestión administrativa.
13.43	Estudios Financieros							
	Estudios Financieros Soportes y Anexos correspondientes							
16	INFORMES	2	10	X				Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
16.44	Informe Financiero							
	Informe Financiero Soportes y Anexos							

Convenciones

CT: Conservación Total
E: Eliminar

D: Digitalización
S: Seleccionar

REPÚBLICA DE COLOMBIA.
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VALLEDUPAR.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN EJECUTIVA
OFICINA PRODUCTORA: Dirección Ejecutiva (100)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
16.50	Informes de gestión	2	10					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Informe de gestión Soportes y Anexos			X				
16.54	Informes entes externos	2	10					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Informe entes externos Soportes y Anexos			X				
21	MANUALES	1	9	X				Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
21.66	Manuales De Funciones							
	Informe Financiero Soportes y Anexos							
27	PLANES	1	9	X				Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
27.68	Plan anticorrupción							
	Plan anticorrupción Soportes y Anexos							
27.71	Plan de acción	1	4					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Plan de acción Soportes y Anexos			X				

Convenciones

CT: Conservación Total
E: Eliminar

D: Digitalización
S: Seleccionar

REPÚBLICA DE COLOMBIA.
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VALLEDUPAR.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN EJECUTIVA
OFICINA PRODUCTORA: Dirección Ejecutiva (100)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
27.72	Plan de adquisiciones	1	4					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Plan de adquisiciones Soportes y Anexos			X				
27.77	Plan estratégico	1	4					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Plan estratégico Soportes y Anexos			X				
27.78	Plan indicativo	1	9					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Plan indicativo Soportes y Anexos			X				
27.79	Plan presupuesto anual	1	9					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Plan presupuesto anual Soportes y Anexos			X				
27.80	Plan sectorial de desarrollo	1	9					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Plan sectorial de desarrollo Soportes y Anexos			X				
27.82	Planes mensuales de gastos	1	4					Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Planes mensuales de gastos Soportes y Anexos			X				


Convenciones

CT: Conservación Total
E: Eliminar

D: Digitalización
S: Seleccionar

REPÚBLICA DE COLOMBIA.
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VALLEDUPAR.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN EJECUTIVA
OFICINA PRODUCTORA: Dirección Ejecutiva (100)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
30	PROGRAMAS	1	9	X				Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
30.86	Programa de inversiones							
	Programa de inversiones Soportes y Anexos							
30.87	Programa proyectos deportivos y recreativos	1	9	X				Se conservan totalmente como evidencia de la gestión del funcionario y evidencia de la historia institucional en el desarrollo de la gestión administrativa. Se digitaliza para consulta ágil y conservación del medio.
	Programa proyectos deportivos y recreativos							
	Soportes y Anexos							
VALIDACIÓN								
Firma:								
Nombre:	Jose Manuel Echeverry Carvajal							
Cargo:	Historiador y Archivista Profesional	Responsable de Gestión Documental				Jefe de Oficina Productora		

Convenciones

CT: Conservación Total
E: Eliminar

D: Digitalización
S: Seleccionar