
 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</p>	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>CÓDIGO:</p> <p>VERSIÓN: 01</p> <p>FECHA:</p> <p>ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO</p> 
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	FORMATO: T.R.D	

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL



UNIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN - IMDES

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Pág: 1 de 3

CODIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental • Anexos	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	S	M	
460	2		ACTAS	1			x			por no contener valores ni primarios ni secundarios son objeto de eliminación.
	2	11	Actas entrega de elementos e indumentaria deportiva							
460	2	4	Actas de prestamo de indumentaria deportiva	1			x			por no contener valores ni primarios ni secundarios son objeto de eliminación.
460	2	15	Actas Junta Municipal de Deportes	3	2	X			X	Por considerarsen docunetos de carácter misional que refleja las acciones adelantadas por la administración municipal son objeto de conservación T.
460										
460	15		CLUBES DEPORTIVOS	3	2	X			X	por considerarsen documentos con valores secundarios son objeto de conservación total
460	15	39	Club Deportivo de Ajedrez							
460	15	40	Club Deportivo de Atletismo							
460	15	41	Club Deportivo de Bicicross							
460	15	42	Club Deportivo de Baloncesto							
460	15	43	Club Deportivo de Ciclismo							
460	15	44	Club Deportivo de Coleo							
460	15	45	Club Deportivo de Fútbol							
460	15	46	Club Deportivo de Fútbol Sala							
460	15	47	Club Deportivo de Motociclismo							
460	15	48	Club Deportivo de Natación							
460	15	49	Club Deportivo de Patinaje							
460	15	50	Club Deportivo de Taekwondo							
460	15	51	Club Deportivo de Voleibol							
460	41		INFORMES							Estos documentos son objeto de eliminación por hallarsen registrados en los Informes Generales de la Secretaria de Educación
460	41	100	Informes Acción Social	2	2		X			
460	41	78	Informes de gestión	2	2		X			
460	41	101	Informes de Infancia y Adolescencia	2	2		X			
460	41	102	Informes Transferencias Telefonía Movil- impuesto al cigarril	2	2		X			por considerarsen documentos con valores secundarios son objeto de conservación total
460	10		CAMPEONATO DE FUTBOL							
460	10	25	CAMPEONATO VETERANOS	2	2	X				
460	10	26	CAMPEONATO COPA MPAL FEMENINO	2	2	X				
460	10	27	CAMPEONATO PONYFUTBOL	2	2	X				

CÓDIGO:	DISPOSICIÓN FINAL:	RETENCIÓN EN AÑOS:
D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	CT= Conservación Total; E= Eliminación; S=Selección M= Microfilmación	AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: VERSIÓN: 01	 ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO
	FORMATO: T.R.D	FECHA:	



ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL

UNIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN - IMDES

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Pág: 2 de 3

CODIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental • Anexos	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	S	M	
460	45		JUEGOS	2	2	X			x	Por contener valores secundarios e históricos se determina que sean objeto de conservación total, los cuales reflejan la participación de jóvenes, niños y adolescentes en diferentes torneos locales y nacionales en épocas diferentes.
460	45	104	Juegos Comunitarios, Recreativos y deportivos convocatoria actas informes							
460	45	105	Juegos Indigenas convocatoria actas informes	2	2	X			x	Por contener valores secundarios e históricos se determina que sean objeto de conservación total, los cuales reflejan la participación de jóvenes, niños y adolescentes en diferentes torneos locales y nacionales en épocas diferentes.
460	45	106	Juegos Intercolegiados convocatoria actas informes	2	2	X			x	Por contener valores secundarios e históricos se determina que sean objeto de conservación total, los cuales reflejan la participación de jóvenes, niños y adolescentes en diferentes torneos locales y nacionales en épocas diferentes.
460	47		LIBROS			X			x	por determinarse de un documento dispositivo es objeto de conservación total
460	47	110	Libro Censo de escenarios deportivos							
460	54		PROGRAMAS							
460	54	167	Programa de Formación Deportiva	2	2	X			x	Por considerarsen docunetos de carácter misional que refleja las acciones adelantadas por la administración municipal son objeto de conservación T.
CÓDIGO:				DISPOSICIÓN FINAL:				RETENCIÓN EN AÑOS:		
D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie				CT= Conservación Total; E= Eliminación; S=Selección M= Microfilmación				AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central		

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: VERSIÓN: 01 FECHA:
	FORMATO: T.R.D	 ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL

UNIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN - IMDES

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Pág: 3 de 3

CODIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental • Anexos	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	S	M	
460	62		REGLAMENTO USO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	1			x			por considerarse un documento de carácter facilitativo y no guarda ningun tipo de valor documental, es objeto de eliminación ya que se esta modificando constantemente.
460	67		REVISTA IMDES	1	1	X				Por determinarse un documento que refleja las acciones institucionales es total.
460	68		SERVICIO CIVICO registro del proyecto convenio planillas de inscripción planillas de asistencia registros fotográficos progrma de servicio certificaciones	2	2		X			Estos documentos son objeto de eliminación por hallarsen registrados en los Informes Generales de la Secretaria de Planeación

CÓDIGO:	DISPOSICIÓN FINAL:	RETENCIÓN EN AÑOS:
D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	CT= Conservación Total; E= Eliminación; S=Selección M= Microfilmación	AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central