

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001									
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE																				
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL																				
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN NORMA O ARTÍCULO	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC							
300	25		INFORMES																	
		25.1	Informes a Entes de Control			PAPEL	PDF/A 1b													
			Solicitud de información	Seguimiento y Evaluación de Políticas, Planes y Programas		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X					X	PÚBLICA				
			Informes a Entes de Control			PAPEL	PDF/A 1b													
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b													
		25.24	Informes de seguimiento a la adquisición de bienes muebles e inmuebles																	
			Solicitud de información	Seguimiento y Evaluación de Políticas, Planes y Programas		PAPEL	PDF/A 1b													
			Informes de seguimiento a la adquisición de bienes muebles e inmuebles			PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X					X	PÚBLICA				
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b													

ELABORACIÓN

 Yudel Barrios Cepeda Profesional en Ciencias de la Información Bibliotecología y Archivística Cargo: Líder del Proceso de Gestión Documental T.P.: 140	
 Olga Cecilia Puerta Ospina Ingeniera de Sistemas	 Daniel Alberto Castro Ferreira Profesional en Historia

GRUPO INTERNO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

 LUIS DAVID GARZON CHAVES Nombre y firma del Secretario(a) de la Secretaría General		 LUZ ANGELA LENIS GÁRCES Profesional Especializado Grado 18 con funciones de Coordinación Nombre y firma del Coordinador(a) de Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa Responsable de Proceso de Gestión Documental	
 LUIS DAVID GARZON CHAVES Nombre y firma del Secretario General			

CONVENCIONES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
	AG - Archivo de Gestión	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total	E - Eliminación	S - Selección	D - Digitalización MC - Microfilmación