

Codigo			Series Y Tipos Documentales	Retencion Años		Disposicion Final				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
535			SECCION DEPORTES, CULTURA Y TURISMO										
535	2		ACTAS										
535	2	.9	<u>ACTA DE ARQUEO</u> - Acta	1	10	X					X		ESTOS DOCUMENTOS REGISTRAN LAS ACTUACIONES DE _____ SE CONSERVAN POR _____ SE CONSIDERARSE PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL. SE MICROFILMAN O DIGITALIZAN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PARA POSTERIORES CONSULTAS.
535	29		EVENTOS										
535	29	.85	<u>EVENTOS DEPORTIVOS</u> - Cronograma - Lista de chequeo - Permiso - Propuesta - Registro de asistencia - Registro fotográfico - Solicitud - Solicitud de permiso	1	10					X	X		TERMINADO SU TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL ESTA SUBSERIE SE SELECCIONA POR MUESTREO DEL 5% Y SE CONSERVA EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PARA QUE EVIDENCIE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE REALIZA LA CAJA DE COMPENSACIÓN.
535	29	.86	<u>EVENTOS RECREATIVOS</u> - Cronograma - Lista de chequeo - Permiso - Propuesta - Registro de asistencia - Registro fotográfico - Solicitud - Solicitud de permiso	1	10					X	X		TERMINADO SU TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL ESTA SUBSERIE SE SELECCIONA POR MUESTREO DEL 5% Y SE CONSERVA EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PARA QUE EVIDENCIE EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE REALIZA LA CAJA DE COMPENSACIÓN.
535	31		INFORMES										
535	31	.93	<u>INFORMES DE GESTIÓN</u> - Anexos - Informe - Oficio remisorio - Solicitud	2	3		X				X		CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR

																SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
535	46		PROGRAMAS													
535	46	.142	<u>PROGRAMACIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTE</u> - Fichas de estadísticas - Planilla - Programa - Registro de juegos - Registro de inscripción - Registros fotográficos	1	10	X									X	TERMINADO SU TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL ESTA SUBSERIE SE SELECCIONA POR MUESTREO DEL 5% Y SE CONSERVA EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PARA QUE EVIDENCIE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE REALIZA LA CAJA DE COMPENSACIÓN.
535	61		COMUNICACIONES													
535	61	.1	<u>COMUNICACIONES INTERNAS</u> - Respuesta - Solicitud	2	3	X									X	CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
535	61	.2	<u>COMUNICACIONES EXTERNAS</u> - Invitación - Respuesta - Solicitud	2	3	X									X	CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR

