

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES
DE SANTANDER**

VERSION:02

INVENTARIO DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

CÓDIGO: FOGD06

Página 01 de 01

**Fecha de presentación del inventario al Comité
Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD**

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| 26 | 7 | 2021 |

**Información del responsable del archivo central que
elabora el inventario**

Nombre Completo: SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA

Cargo: Técnico Administrativo - Almacén (e.)


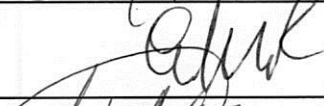

Según lo dispuesto en el Art. 15 del Acuerdo 004 de 2013 "Eliminación de Documentos" La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá estar basada en las Tablas de Retención Documental o en las Tablas de Valoración Documental y deberá ser aprobada por el correspondiente Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso. Se podrá elevar consulta al Archivo General de la Nación cuando no existan normas legales que regulen los plazos de retención de cierto documentos...

| PROCESO | CODIGO DEPENDENCIA | FECHAS (años) | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | SERIE/SUBSERIE | CODIGO |
|-----------|-----------------------|---------------|---------------------------|---------|--------|------|----------------|---------|
| | | | caja | carpeta | legajo | otro | | |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 1 | 1 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 1 | 2 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 1 | 3 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 1 | 4 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 1 | 5 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 1 | 6 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 2 | 1 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 2 | 2 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 2 | 3 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 2 | 4 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 2 | 5 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 2 | 6 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 3 | 1 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 3 | 2 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 3 | 3 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 3 | 4 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 3 | 5 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 3 | 6 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 1 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 2 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 3 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 4 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 5 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 6 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 4 | 7 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 5 | 1 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 5 | 2 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 5 | 3 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 5 | 4 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 5 | 5 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 5 | 6 | 1 | X | 100-12.06 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 6 | 1 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |

| | | | | | | | | |
|-----------|-----|------|---|---|---|---|-----------|---------|
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 6 | 2 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 6 | 3 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 6 | 4 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 6 | 5 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 6 | 6 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 7 | 1 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 7 | 2 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 7 | 3 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 7 | 4 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 7 | 5 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 8 | 1 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 8 | 2 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |
| DIRECCIÓN | 100 | 2008 | 8 | 3 | 1 | X | 100-12.04 | 100-12. |


SOMIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA
 Funcionaria encargada del Archivo

El presente inventario es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en constancia firma:

| Nombre completo | Cargo | Firma |
|------------------------------------|----------------------------------|---|
| PEDRO BELÉN CARRILLO CÁRDENAS | DIRECTOR |  |
| MAYRA ALEJANDRA TELLEZ ROMERO | ASESORA JURIDICA |  |
| MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO | P.U. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |  |
| DIEGO FERNANDO GUTIERREZ SARMIENTO | DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO |  |
| RENATO GONZALEZ ROBLES | CPS SISTEMAS |  |
| ERIKA LIZETH ARIZA PINTO | CPS CALIDAD |  |
| ELIZABETH PICO DIAZ | P.U. CONTADORA Invitada |  |
| LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO | CONTROL INTERNO Invitada |  |
| ADRIANA GÓMEZ LÓPEZ | P.U. TESORERA Invitada |  |

Observaciones:

| |
|--|
| |
|--|