

Entidad Productora Administrativa
Oficina productora 113102021 TRD GIMNASIO

Código	Series, SubSeries y tipos documentales	Retención		Soporte		Disposición					Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
15701006-78	LISTA DE CHEQUEO GIMNASIO COMFENALCO . <i>Lista de chequeo Gimnasio Comfenalco</i>	1 años	0 años	x		x					Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión, se elimina puesto que carece de valores secundarios para su conservación, cumpliendo el protocolo establecido para tal fin.
15701006-79	MEDIDAS ANTROPOMETRICAS . <i>Formato de medidas antropometricas</i>	1 años	0 años	x		x					Soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15701006-80	REGISTRO DE VISITANTES A INSTALACIONES O REPOSICION DE CLASES . <i>Formato de registro de visitantes a instalaciones o reposición de clases</i>	1 años	0 años	x		x					Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, eliminar puesto que carece de valores secundarios para su conservación. Para la eliminación de los documentos se cumplirá con los protocolos establecidos para tal fin.
15701006-81	REGLAMENTO INTERNO DE USO GIMNASIO COMFENALCO TOLIMA . <i>Reglamento interno de uso Gimnasio Comfenalco Tolima</i>	3 años	3 años			x	x				Finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, se conserva totalmente en el archivo histórico puesto que este Reglamento contiene información relevante para el cumplimiento adecuado del uso de este servicio.

CONVENCIONES

- P** Papel
- EL** Electrónico u otro soporte
- E** Eliminación
- S** Selección
- CT** Conservación total
- M/D** Microfilmación o Digitalización

Firmas

Responsables

:

Jefe de Área

Jefe de Archivo

Fecha:
