

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	DOCUMENTO EN FORMATO ELECTRÓNICO		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS							
Dependencia	Serie	Sub serie		SI	EXTENSIÓN	AG	AC	CT	E	MT	S							
113.10	2		<b>ACTAS</b>			2	4		X	X	Las Actas de asistencia técnica es un apoyo colaborativo mediante el cual se comparte información y conocimiento en temas relacionados con la aplicación de la ley y el fomento al deporte							
		17	Actas De Asistencia Técnica en Deportes															
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acta De Asistencia Técnica</li> <li>➤ Comunicación De Solicitud</li> <li>➤ Planilla de asistencia.</li> </ul>									<p>Al finalizar el tiempo de retención se selecciona un acta por cada cuatrienio como muestra de la acción consultiva de la unidad; teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales. El resto se elimina por cuanto no representan valores históricos.</p> <p>Ordenanza 808 de 2017 Decreto departamental 403 art. 1</p> <p>Valores: administrativos, técnicos</p>									
RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			Nombre Secretario General: <u>Alberto Hoyos López</u>												
AG = Archivo de Gestión AC= Archivo Central			CT = Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			Nombre Responsable Unidad Gestión Documental: <u>Juan Carlos Martínez Gómez</u>												
						Fecha: A 2021 / M 12 / D 09												



CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	DOCUMENTO EN FORMATO ELECTRÓNICO		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Sub serie		SI	EXTENSIÓN	AG	AC	CT	E	MT	S	
113.10	22		<b>HISTORIAS CLÍNICAS DEPORTISTAS</b>			2	8		X	X		Serie que agrupa información mediante la cual se documenta el procedimiento médico deportivo en el cual se realiza, controles biomédicos, exámenes clínicos, de laboratorio, físico y de terreno que permiten establecer el estado morfo-funcional del deportista evaluado, valorar el entrenamiento y conocer cómo responde el organismo, para ofrecer informaciones y recomendaciones.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actas De Mecanismos De Integración</li> <li>➤ Diagnósticos</li> <li>➤ Exámenes Clínicos</li> <li>➤ Exámenes De Laboratorio</li> <li>➤ Formato Revisión Médica</li> <li>➤ Informes De Seguimiento</li> <li>➤ Minutas</li> <li>➤ Plan De Trabajo</li> <li>➤ Registros De Asistencia Interna</li> </ul>								<p>Se seleccionan por no poseer valores secundarios. Se debe seleccionar teniendo en cuenta el criterio de importancia de los deportistas evaluados. Se debe seleccionar el 5% de los expedientes. Se debe reproducir por un medio técnico válido.</p> <p>ley 181 de 1995, ley 845 de 2003, Decreto 1228 de 1995 ordenanza 808 de 2017</p> <p>Valores: Administrativos, técnicos, legales</p>	

RETENCION EN AÑOS	DISPOSICIÓN FINAL	Nombre Secretario General: <u>Alberto Hoyos López</u>  Nombre Responsable Unidad Gestión Documental: <u>Juan Carlos Martinez Gomez</u>  Fecha: A 2021 / M 12 /D 09
AG = Archivo de Gestión AC= Archivo Central	CT = Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección	









REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DE CALDAS  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
(Artículo 24. Ley 594 de 2000)

HOJA 7 DE 8

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Deporte

UNIDAD PRODUCTORA: Unidad de Fomento al Deporte

