



















INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCIÓN GENERAL**
CÓDIGO DEL ÁREA: **10000**

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTAL	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE LA CATEGORÍA		RETENCIÓN		DISTRIBUCIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Departamento	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	AG	AC	X	E	MT	S		
10000	30	20	 ACTAS  Actas de Comité Directivo  Citación a reunión  Acta  Anexos	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	Revisión Gerencial	3	9	X					Las Actas de Comité Directivo son documentos de las reuniones del equipo directivo donde se realiza el seguimiento a los procesos institucionales, se encuentra la posibilidad de realizar investigaciones de tipo histórico sobre los procesos de la entidad. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá
10000	30	75	 Actas de Junta Directiva  Citación a reunión  Acta  Anexos	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	3	9	X					Las Actas de Junta Directiva son documentos de las reuniones efectuadas por la Junta Directiva del Instituto, en los cuales se encuentre información con la posibilidad de realizar investigaciones de tipo histórico sobre las decisiones de la entidad, siendo fundamentales para la preservación de la historia de las diferentes administraciones. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá
10000	35		 ACUERDOS  Acuerdos de Junta Directiva	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	3	9	X					Los Acuerdos son documentos en los cuales la Junta Directiva del IDT aprueba el direccionamiento estratégico y funcional del Instituto, en los cuales se encuentra la posibilidad de realizar investigaciones de tipo histórico sobre la entidad. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá
10000	80		 CIRCULARES  Circulares Internas	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	3	9		X		X		Las circulares son documentos en los cuales se generan directivos de temas de importancia para la institución, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo central eliminar
10000	300		 RESOLUCIONES  Resoluciones	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	10	X					Las Resoluciones son documentos en los cuales se evidencian los actos administrativos generados por el representante legal, en los cuales se encuentra la posibilidad de realizar investigaciones de tipo histórico sobre las decisiones de la entidad, siendo fundamentales para la preservación de la historia de las diferentes administraciones. Humano Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá

Convenciones

-  Serie Documental
-  Subserie Documental
-  Tipo Documental
- AG: Archivo de Gestión
- AC: Archivo Central
- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- MT: Medio Tecnológico
- S: Selección
- O: Original
- C: Copia

APROBADA:

RESOLUCIÓN INTERNA NO. 080

DIRECTOR GENERAL

LUIS FERNANDO ROSAS LONDOÑO

GESTORES DOCUMENTALES

SORAIDA DIAZ

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:

YOIANDA RAMÍREZ SUÁREZ

Fecha: 21 DE JUNIO DE 2013

FIRMA

FIRMA

FIRMA

[Handwritten signatures and date]