

# TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL TVD

Popayán, Septiembre de 2017





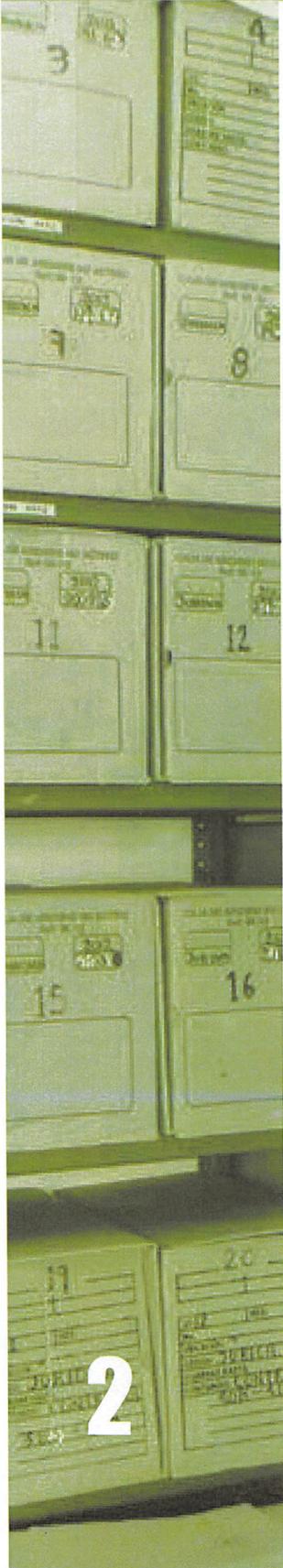
## Tabla de Contenido

---



---

	Introducción	3
1.	Elaboración de las Tablas de Valoración Documental en Indeportes Cauca	4
1.1.	Recolección de la Información	5
2.	Conformación de Inventarios Documentales por Periodo	6
3.	Análisis de las Agrupaciones Documentales	7
4.	Elaboración de la Matriz de Análisis	8
5.	Conformación de Series y Subseries	9
6.	Elaboración Cuadros de Clasificación	9
7.	Proceso de Valoración Documental	11
8.	Análisis de la Disposición Final por Periodo	12
9.	Codificación de las Series, Subseries y/o Asuntos	15
10.	Propuesta de Tablas de Valoración Documental	18





## Introducción

---

---

Los instrumentos archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística a través de los criterios contenidos en cada uno de ellos basados en la metodología, normatividad, operaciones técnicas y teóricas que rigen estas prácticas. Estos instrumentos facilitan la aplicación de los procesos de gestión documental contemplados en la normatividad archivística al ser requeridos para su implementación.

Con el fin de cumplir con la normatividad archivística y las exigencias legales que exigen el desarrollo de los procesos de gestión documental, INDEPORTES CAUCA ha incluido en sus procesos administrativos lineamientos y criterios que fortalezcan las actividades orientada al correcto manejo de los documentos de archivo que se producen en la entidad, sin desconocer los documentos que han sido producto de sus funciones desde la creación del instituto.

Por tal razón se planteó la elaboración de las Tablas de Valoración Documental teniendo en cuenta la metodología que exige la teoría y normativa archivística de tal forma que se logre la organización técnica del Fondo Acumulado existente a partir de los criterios archivísticos que determinan la disposición final de los documentos y su tiempo de retención en cada una de las fases de archivo.

La metodología para la elaboración de las TVD establece como primer aspecto fundamental la recolección de la información institucional desde la creación de la entidad hasta la última reestructuración que permite identificar los periodos de tiempo o cuadro evolutivo para facilitar el análisis de la producción de documentos teniendo en cuenta el contexto nacional, departamental e institucional y de esa forma identificar las agrupaciones documentales y definir la valoración de los documentos en cada periodo.

La elaboración de las TVD en el Instituto Departamental de Deportes es un avance significativo para garantizar la conservación de la memoria institucional a través de la aplicación de los principios de procedencia y orden original requeridos para la conformación del Patrimonio documental institucional y por lo tanto al patrimonio documental caucano.



## 1 Elaboración de las Tablas de Valoración Documental en Indeportes Cauca

La elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) en el Instituto Departamental de Deportes INDEPORTES CAUCA se llevó a cabo teniendo en cuenta la normativa archivística con el objetivo de organizar el Fondo documental acumulado para el período comprendido entre el año 1968 y 2010. Según el análisis realizado a partir de los documentos que dieron origen a la creación del Instituto y el contexto departamental y nacional, se pudo observar que la dinámica nacional en torno al manejo del deporte se proyectó a partir de diversas estrategias que se consolidaron finalmente en la creación del Instituto Departamental del Deporte en el año 2001. Sin embargo se incluyeron los documentos que hacían parte de otras instancias creadas desde el año 1968, puesto que la normativa nacional estipuló la necesidad de custodiar por parte del Instituto aquellos documentos que comprendían las acciones realizadas por las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes que entraron en proceso de incorporación a los Institutos Departamentales del Deporte, y que por su valor histórico, cultural y científico deben hacer parte del acervo documental y que forman parte de la memoria de la región, del país e incluso de la humanidad.

Para la construcción de las Tablas de Valoración Documental se tuvieron en cuenta los actos administrativos que sustentan las diferentes reestructuraciones administrativas que se han efectuado en la entidad desde su fecha de creación hasta la última reestructuración sin desconocer el contexto del funcionamiento a nivel nacional, departamental e institucional. Estos cambios de estructura se reflejan en la producción documental y por lo tanto la organización de los documentos debe estar vinculada a cada estructura. Para realizar este análisis fue necesario establecer:

- Contexto de la entidad
- Análisis de actos administrativos
- Conformación de Línea de Tiempo o Cuadro Evolutivo
- Elaboración de inventarios documentales en su orden natural
- Análisis de los inventarios documentales
- Estructura de inventarios por período
- Elaboración de matrices de análisis
- Conformación de series y/o asuntos
- Conformación del Cuadro de clasificación por período
- Construcción de TVD

El Archivo General de la Nación (AGN), en su Acuerdo 04 de 2013, establece que “Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deben ser



elaboradas por un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en diferentes disciplinas como la archivística, historia, derecho, administración pública, ingeniería industrial, entre otras”. Por lo tanto, el equipo interdisciplinario estuvo conformado por:

EXPERTO	CANTIDAD
Máster/Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos	1
Historiador	1
Contador	1
Ingeniero Industrial	1
Diseñador gráfico	1
Tecnólogo en Gestión Documental	2

### 1.1 Recolección de la Información

Se revisó la información recolectada en los actos administrativos y manuales encontrados de la época, se profundizaron los datos que permitieron conformar la reconstrucción de la historia institucional, basados en los soportes normativos que dieron origen a los diversos cambios estructurales de la administración central, se realizó el nomograma teniendo en cuenta las normas departamentales y nacionales que aportaban información indispensable para este proceso. De igual manera se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Búsqueda de fuentes normativas internas y externas, documentos relevantes como decretos, resoluciones, informes, manual de funciones y procedimientos.
- Búsqueda y consulta de fuentes bibliográficas.
- Recolección de la información suministrada por los funcionarios

A partir del resultado de la recolección de la información y el estudio preliminar, se complementó la información con los datos adicionales que permitieron un análisis más detallado que facilitó identificar el contexto de la entidad.



## 2 Conformación de Inventarios Documentales por Periodo

Se elaboraron los inventarios descriptivos en su estado natural utilizando el Formato Único de Inventario Documental (FUID), plasmado en el acuerdo 038 y 042 de AGN, siguiendo las instrucciones que recomiendan dichos acuerdos y los principios que rige la teoría archivística, con el fin de identificar con más claridad las series, subseries o asuntos tramitados en ejercicio de las funciones asignadas, características, fechas extremas, unidades de conservación y tipos de soportes de los documentos que pertenecen a INDEPORTES CAUCA.

El levantamiento del inventario en su estado natural contiene la totalidad de los documentos que se custodian en el Archivo de la entidad y se convierte en el primer instrumento archivístico determinante para garantizar el proceso de organización de documentos, el cual permite estructurar el contenido del fondo documental de manera más secuencial, al vincularse con los periodos identificados.

En el proceso de diligenciamiento del inventario documental se dio prioridad a los contratos y OPS que se han suscrito en el marco de los programas desarrollados por INDEPORTES CAUCA con el fin de contar con un instrumento que contenga en forma detallada la información de cada uno de ellos y de esa forma recuperar la información de manera ágil, veraz y oportuna. De igual manera se identificó cada una de las series y asuntos encontrados en archivo de la entidad.

Para el diligenciamiento del Inventario se realizó el formato diseñado para tal fin de acuerdo con la normativa archivística, tal como se detalla a continuación:

### FORMATO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL

Lugar:  
 Fecha:

---

INSTITUCIÓN: INDEPORTES CAUCA  
 ENTIDAD PRODUCTORA: INDEPORTES CAUCA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA:   
 OFICINA PRODUCTORA:   
 Ciudad:

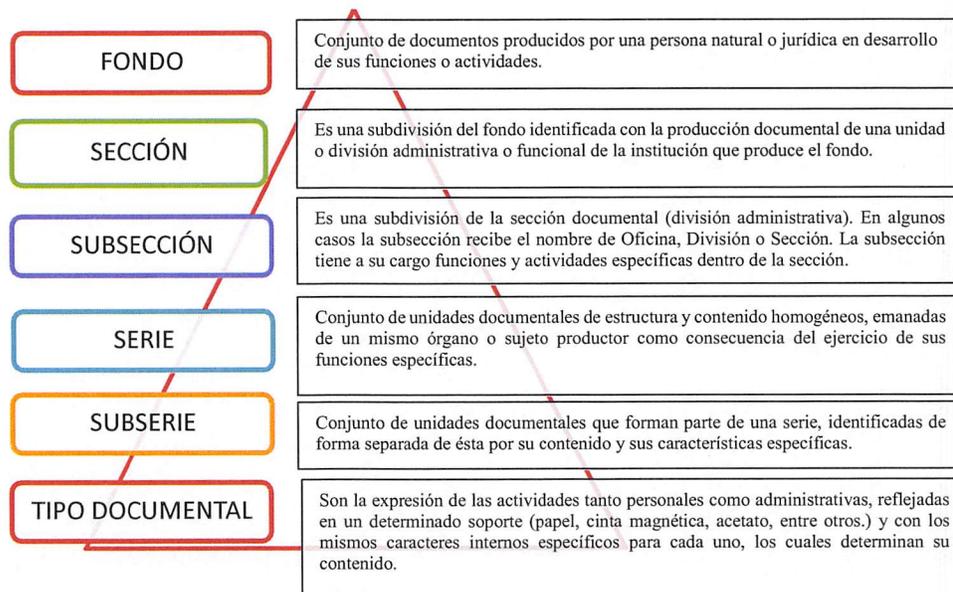
PROYECTO:   
 ACTIVIDADES:   
 VALORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES

Página No.:			
Página	de	Total	Total

No. Orden	CODIGO	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS		UNIDADES DE CONSERVACIÓN				No. FOLIOS	SOPORTE	ORIGEN DE LAS FOLIAS		PROVENIENCIA DE LOS DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
			INICIAL	FINAL	CLAS.	CANTIDAD	TIPO	TIPO			TIPO			

### 3. Análisis de las Agrupaciones Documentales

Las agrupaciones documentales, están conformadas por el conjunto de documentos que se reúnen según la estructura orgánica de la entidad, que en palabras de Cruz Mundet (2001) el fondo documental está compuesto por la sección, que es la división primaria del fondo; la sub-sección, realizada en virtud de la función o funciones desarrolladas y a la vez estas se pueden subdividir cuando la función se despliega; y por último la serie documental, definida como el conjunto de documentos producidos de manera continua como resultado de una misma actividad, tal como se ilustra en el siguiente esquema:



La conformación de los períodos que reflejan el cambio de estructura orgánica del Instituto permitió definir las agrupaciones documentales con el fin de construir los Cuadros de Clasificación Documental, de tal forma que facilitarían la identificación de las series, subseries y las unidades documentales de la entidad.

La identificación de las agrupaciones documentales se basó en el esquema orgánico funcional que se maneja en la entidad, sustentado en los actos administrativos que evidencian los cambios de estructura y se refleja el conjunto de documentos que se producen en cada una de las secciones y subsecciones identificadas teniendo en cuenta las funciones asignadas en cada periodo y en cada división administrativa. Este análisis se realizó a partir del diseño de una matriz de análisis en la cual se asocian las funciones de cada sección y subsección documental con las series y subseries documentales conformadas.

## 4. Elaboración de la Matriz de Análisis

A partir de los períodos conformados y teniendo en cuenta los actos administrativos identificados, se contruyó un matriz de análisis que permitió incluir información de las funciones, detectar posibles series documentales basados en la normatividad de la época y proyectar el tiempo de retención de cada una de ellas. Esta herramienta posibilita la compilación de la información fundamental de las dependencias productoras de los documentos con el fin de identificar las series, subseries relacionadas con las unidades productoras.

El diligenciamiento de la matriz de análisis se realizó para cada una de las oficinas productoras de documentos que conforma la entidad y que hace referencia a la estructura organizacional, es decir su competencia y jurisdicción, al igual que las funciones que le fueron asignadas, comunes o sustantivas dependiendo de su naturaleza en el cumplimiento de sus atribuciones legales, está información está vinculada a los elementos que conforman el cuadro de clasificación, quedando plasmados en los campos respectivos que facilita la elaboración de los cuadros de clasificación y posteriormente las TVD.

		<b>MATRIZ DE ANÁLISIS PRIMER PERIODO 1968 A 1983 (Decreto 2743 de 1968)</b>		
OFICINA PRODUCTORA: 1. DIRECCION EJECUTIVA				
FUNCIONES	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE	DESCRIPCION	TIEMPO DE RETENCION
1. Dar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y a los Acuerdos de la Junta Directiva. Cuando la cuantía de estos	ACTAS	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca	Documentos donde se evidencian las decisiones tomadas por el Consejo Directivo de la Junta Administradora de Deportes del Cauca, en el desarrollo de sus	8 CT

## 5. Conformación de Series y Subseries

---

---

La matriz de análisis estableció las bases para la conformación de las series, subseries, en cada sección documental y de cada periodo sustentando esta información con las fuentes normativas y actos administrativos de la entidad teniendo en cuenta la dinámica integral de la época.

Las series documentales se conciben como aquellos documentos que pertenecen a una misma función, las cuales pueden ser simples o complejas dependiendo de las actividades asignadas. Por lo tanto fue necesario identificar el conjunto de aquellos documentos de cada una de las secciones documentales y ubicar los documentos que conforman cada serie con la nominación correspondiente que den cuenta de la función vinculada.

De igual manera las series documentales pueden dividirse en subseries documentales, como el conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas (acuerdo 027 de 2006), y se manejan aspectos relacionados a la misma serie pero con características diferentes. Se identificaron los tipos documentales vinculados a cada una de estas series y subseries, concebidos como la unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática.

## 6. Elaboración Cuadros de Clasificación

---

---

El Decreto 1080 de 2015, establece que el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) como uno de los instrumentos archivístico que reflejan las agrupaciones documentales bajo una estructura jerárquica producto del desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias de la entidad y se convierte en una herramienta archivística que permite clasificar los documentos de archivo en las diferentes secciones documentales.

La construcción de los CCD se basó en la estructura orgánica de la entidad, consolidando la información de cada sección documental por periodo y relacionando la información de las series y subseries documentales conformadas. Este instrumento es la base para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, pues a partir de ellos se determina la valoración de las series documentales plasmados.



El formato de Cuadro de Clasificación Documental aplicado, se basó en la cartilla de Clasificación Documental del AGN, el cual refleja las agrupaciones documentales en forma jerárquica y la codificación asignada con los diferentes niveles teniendo en cuenta la estructura orgánica de la entidad y las secciones, subsecciones, series y subseries documentales que pertenecen a los productores documentales. Cada periodo requirió un cuadro de clasificación basado en el análisis de la estructura orgánica del período establecido.

 INDEPORTES CAUCA	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PRIMER PERIODO 1968 A 1983 (Decreto 2743 de 1968)	 Cauca	
FECHA:	CÓDIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

FONDO DOCUMENTAL: INDEPORTES CAUCA

COD.	SECCION	COD.	SUBSECCION	COD.	SERIE	COD.	SUBSERIE
				1-1	ACTAS	1-1.1	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca
				1-10	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD		

**Fondo Documental:** Se coloca el nombre completo de la entidad, con el encabezado validado por calidad, del tal forma que se identifique como la entidad productora de los documentos.

**Código:** Representa el número asignado a las agrupaciones documentales, según la codificación tanto del organigrama como de las series y subseries documentales.

**Sección:** Corresponde a cada unidad productora relacionada con el organigrama de la entidad.

**Series y Subseries:** Nombre asignado al conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Se relaciona con cada sección mediante la codificación establecida.

## 7. Proceso de Valoración Documental

---

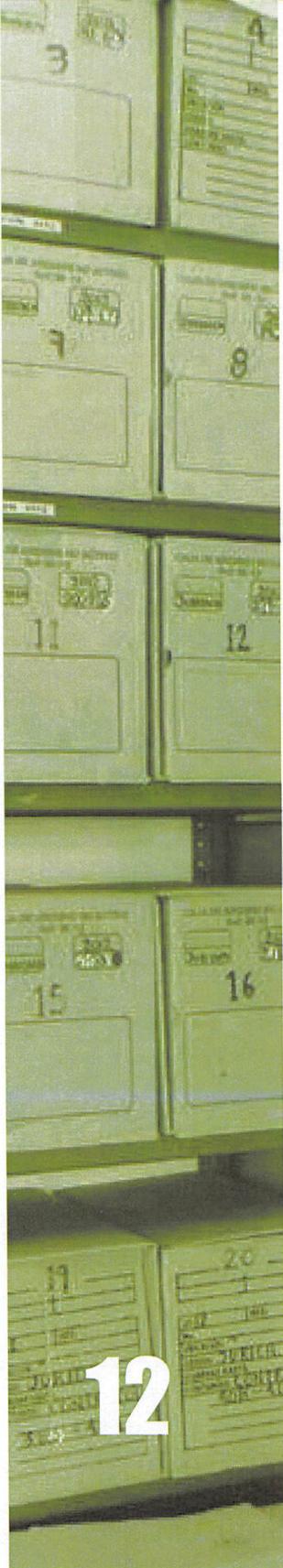
**S**e definió la valoración de cada serie y subserie documental de los períodos estructurados con la participación de un equipo interdisciplinario de profesionales que a partir del análisis de las normas asociadas a las funciones que dieron origen a los documentos de archivo, el contexto nacional y departamental y el estudio detallado de los documentos identificados, de esa forma se asignó el tiempo de permanencia en el archivo central y la disposición final de los documentos.

La disposición final es considerada como el resultado del proceso de valoración de los documentos y es de gran importancia puesto que determina la Conservación Total o Permanente, Eliminación, Microfilmación o Selección de las series documentales conformadas en cada uno de los periodos.

**Conservación total.** El criterio establecido para la Conservación total, se centró fundamentalmente en los valores secundarios que desarrollan los documentos sobre todo en los primeros periodos identificados, donde se encuentran documentos que reflejan la forma de actuar de la época y por tanto son fuente para la historia y la cultura, aunque se dio prioridad a los documentos misionales, también se asignó este criterio a series/asuntos documentales, que por sugerencia de historiadores expertos en el tema, merecían hacer parte del patrimonio documental de la región. De igual manera y basándose en la circular externa 003 del AGN se valoraron de conservación total a los planes, programas, proyectos, actas e informes que al estar vinculados a la razón de ser del Instituto son relevantes para la investigación, la historia, la ciencia y la cultura, puesto que reflejan la relación de la entidad con la comunidad en las diferentes funciones y actividades orientadas a fomentar el deporte en el departamento del Cauca.

**Eliminación.** Este procedimiento se aplica a aquellas series documentales que no representan para la entidad interés de tipo científico, histórico o cultural, y por lo tanto se debe aplicar el procedimiento de eliminación, contemplado en el Acuerdo 004 de 2013 del AGN. De acuerdo con Cruz Mundet, la responsabilidad de este procedimiento puede estar en las unidades productoras, pero por lo general recae en la fase intermedia del archivo, que debe implementar mecanismos para llevar con éxito este procedimiento, teniendo en cuenta la normatividad estipulada.

**Selección.** La selección de documentos contempla acciones fundamentales, las series que se van a conservar una parte y la eliminación de otra, definidos a partir de los valores identificados, mediante el método de selección adecuado para cada serie documental, que a su vez está basado en la normatividad y en el criterios de los productores documentales. Teniendo en cuenta los diversos métodos de selección, de acuerdo con Cruz Mundet, se eligieron para este proceso la selección cualitativa intrínseca, la cual se basa, en la determinación a priori de un criterio intrínseco, cuya presencia o



ausencia determinará la conservación o la eliminación sistemática de cada documento o expediente encaminado uno tras otro. De igual manera se eligió el método de selección por muestreo, que consiste en la aplicación de un procedimiento mediante el cual se obtiene una o más muestras de una población, en este caso está constituida por la serie objeto de selección y las muestras por los documentos extraídos para su conservación, el tipo de muestro aplicado es el denominado estadístico o probabilístico, que consiste en numerar secuencialmente todos los expedientes de la serie y se toman como instrumento base una relación de números extraídos al azar y se seleccionan aquellos expedientes cuyos números coincidan con los aleatorios, la muestra conservada es absolutamente objetiva por ser producto del azar (Cruz Mundet, 2012).

## 8. Análisis de la Disposición Final por Periodo

La disposición final de los documentos es el resultado de un proceso que involucra diversas disciplinas al ser una de las tareas que requiere mayor responsabilidad en la toma de decisiones, este proceso destaca aquellos documentos que por sus valores secundarios conformarán parte de la memoria institucional y por lo tanto son considerados de gran importancia para la ciencia la historia y la cultura.

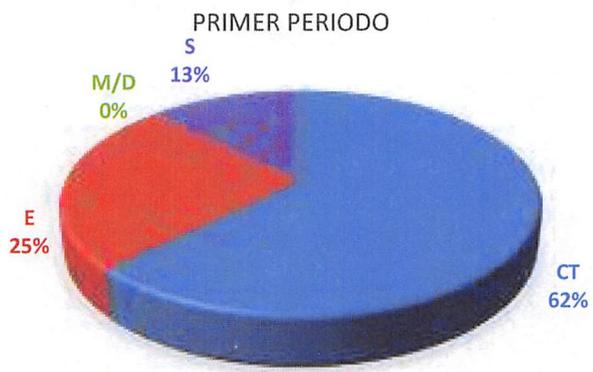
A continuación se analiza por cada periodo identificado, el comportamiento de las series relacionadas con la Conservación Total (CT), Eliminación (E), Microfilmación/ Digitalización o Selección (S).

### Primer Periodo (1968-1983)

La disposición final, según el proceso de valoración, definida para el periodo comprendido entre el año 1968 y 1983 estableció que el 62% de las series identificadas obedece a Conservación Total por tratarse de documentos muy antiguos los cuales desarrollan valores secundarios y se constituyen como parte la memoria institucional, el 25% se relaciona con la eliminación documental sobre aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y no desarrollan valores secundarios y la normativa vinculada a sus proceso soportan dicha acción; el 13 obedece a selección sobre aquellos documentos que requiere una muestra representativa para conservar la información.



### DISPOSICIÓN FINAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES



### Segundo Periodo (1983 – 2001)

La disposición final para el periodo comprendido entre el año 1983 y 2001 estableció que el 67% de las series identificadas obedece a Conservación Total al evidenciarse mayor producción documental que el primer periodo, los cuales constituyen parte la memoria institucional, el 22% se relaciona con la eliminación documental sobre aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y no desarrollan valores secundarios y la normativa vinculada a sus proceso soportan dicha acción, se evidencia un porcentaje menor al primer periodo situación que se vincula con el aumento de documentos de carácter misional para la entidad; el 11% obedece a selección sobre aquellos documentos que requiere una muestra representativa para conservar la información.

### DISPOSICIÓN FINAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

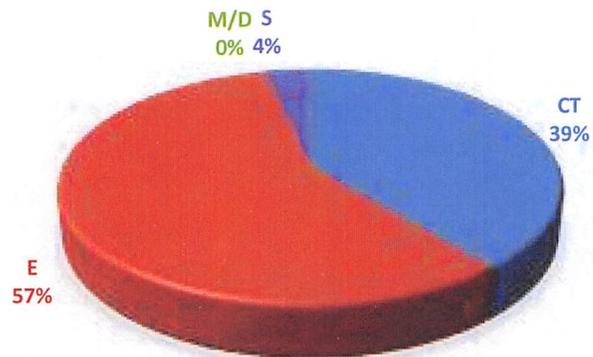




**Tercer Periodo (2001-2004)**

La disposición final para el periodo comprendido entre el año 2001 y 2004 estableció que el 39% de las series identificadas obedece a Conservación Total, el 57% se relaciona con la eliminación documental sobre aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y no desarrollan valores secundarios y la normativa vinculada a sus proceso soportan dicha acción, se evidencia un porcentaje mayor que el periodo anterior situación que se vincula con el aumento de la producción documental en este periodo que carecen de valores secundarios; el 4% obedece a selección sobre aquellos documentos que requiere una muestra representativa para conservar la información.

**DISPOSICIÓN FINAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES**  
 TERCER PERIODO

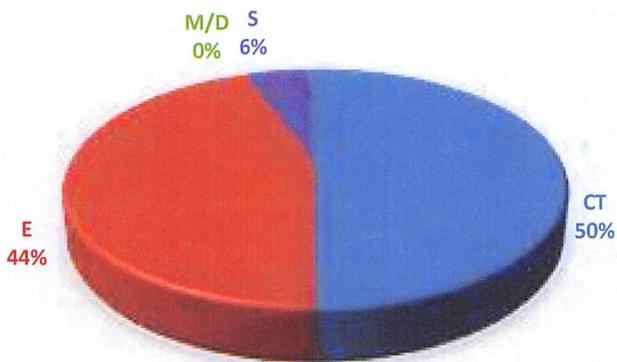


**Cuarto Periodo (2004-2010)**

La disposición final para el periodo comprendido entre el año 2004 y 2010 estableció que el 50% de las series identificadas obedece a Conservación Total, el 44% se relaciona con la eliminación documental sobre aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y no desarrollan valores secundarios y la normativa vinculada a sus proceso soportan dicha acción; el 6% obedece a selección sobre aquellos documentos que requiere una muestra representativa para conservar la información.



**DISPOSICIÓN FINAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES**  
**CUARTO PERIODO**



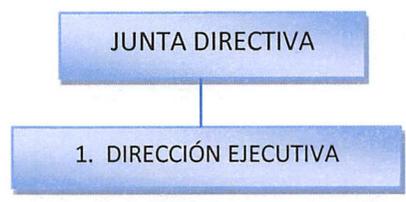
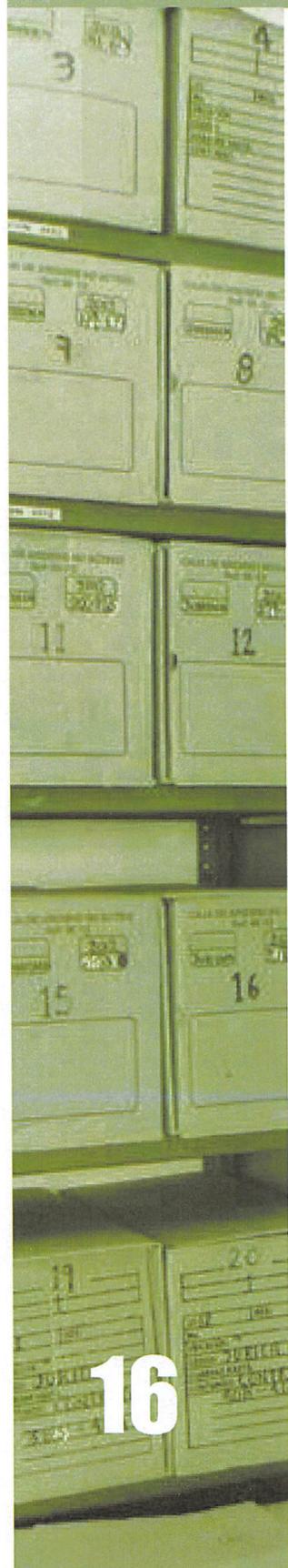
**9. Codificación de las Series, Subseries y/o Asuntos**

La codificación de las series y subseries documentales se basó en la estructura jerárquica vinculada a cada una de las secciones y subsecciones documentales por periodo, identificadas con un número que reemplaza el nombre propio, por lo general orientado a la sistematización de las mismas, para garantizar su interconectividad. Su presentación permite identificar el nivel jerárquico de mayor a menor categoría.

La codificación de la información documental se realizó asignándole un número entero a cada dependencia, respetando el número asignado en cada acto administrativo de reestructuración. Las series y subseries fueron ordenadas y se les asignó un número consecutivo de tal forma que se pudieran vincular a las secciones y subsecciones separándolos con un guion para diferenciar la sección documental de la serie y con un punto para diferenciar la serie de la subserie documental, de tal forma que se evidencie claramente el nivel jerárquico que se pretende establecer.

**Codificación Primer Periodo 1968 - 1983**

En este periodo solamente se identificó una sección documental a partir del organigrama reconstruido teniendo en cuenta el decreto 2743 de 1968.



CÓDIGO	SECCIONES DOCUMENTALES
1.	Dirección Ejecutiva

**Codificación Segundo Periodo 1983-2001**

En este periodo solamente se identificó una sección documental a partir del organigrama reconstruido teniendo en cuenta la Ley 49 de 1983.



CÓDIGO	SECCIONES DOCUMENTALES
1.	Dirección Ejecutiva

**Codificación Tercer Periodo 2001-2004**

La codificación para las secciones documentales en este periodo se definió según lo establecido en la Ordenanza 004 de 2001 y el Acuerdo 003 de 2002.



CÓDIGO	SECCIONES DOCUMENTALES
1	Gerencia
2	Unidad Financiera y Contable
3	Oficina de Desarrollo Deportivo

### Codificación Cuarto Periodo 2004-2010

La codificación para las secciones documentales en este periodo se definió según lo establecido en el Acuerdo 002 de 2004 y Acuerdo 001 de 2010



CÓDIGO	SECCIONES DOCUMENTALES
1	Gerencia
2	Coordinación Financiera y Contable
3	Coordinación Técnica Deportiva
4	Tesorería



## 10. Propuesta de Tablas de Valoración Documental

Se diseñó el formato de TVD teniendo en cuenta el formato sugerido por AGN en Acuerdo 002 de 2004 y se ajustó a la información recolectada para cada periodo que se plasmó en el Cuadro de Clasificación Documental incluyendo el resultado del proceso de valoración de cada una de las series y subseries documentales.

		<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010					
FECHA:	CÓDIGO:	VERSION:	PÁGINA: 1 de 5.				
SECCIÓN DOCUMENTAL: 3. COORDINACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA							
CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CI	E	M/E	S	
3-140	PLANES						
3-140.96	Planes Departamentales de deporte, la Educación Física, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.	8		X			Documentos que muestran la hoja de ruta para los diferentes programas. Se busca el formato del deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física.

**Oficina Productora o Sección Documental:** Corresponde a la unidad administrativa (oficina, dependencia, sección o grupo), productora y receptora de los documentos tramitados en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el organigrama de la entidad.

**Código:** Representa el número asignado a las agrupaciones documentales, según la codificación tanto del organigrama como de las series y subseries documentales.

**Serie, o Asuntos Documentales:** Nombre asignado al conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Corresponde a cada nombre de la serie y subserie que configuran los expedientes en cada oficina productora. Se asignó a cada Serie: Mayúscula sostenida y en negrita a las Subserie: Mayúscula inicial y en negrita, y a los Tipos Documentales: en mayúscula inicial sin negrita.

**Retención:** Información relacionada con el número de años asignado a cada unidad documental de acuerdo con la valoración establecida con su ciclo vital, tiempo de permanencia en el Archivo de Gestión (AG) y en el Archivo Central (AC).

**Disposición Final:** Resultado del proceso de valoración con miras a su Conservación To-

tal (CT), Selección (S), Conservación en otros soportes: Microfilme o digitalización (M/D) o eliminación (E).

**Conservación Total (CT):** Se relaciona con aquellas series y subseries que tienen valor permanente ya sea por disposición legal o que por su contenido informan sobre el origen, desarrollo, estructura, procedimientos y políticas de la Institución. Así mismo, son Patrimonio documental los documentos producidos, utilizados y conservados para la investigación, la ciencia y la cultura.

**Eliminación (E):** Proceso mediante el cual se destruyen los documentos que han perdido su valor administrativo, legal o fiscal y que no tienen valor histórico y carecen de relevancia para la investigación, la ciencia y la tecnología.

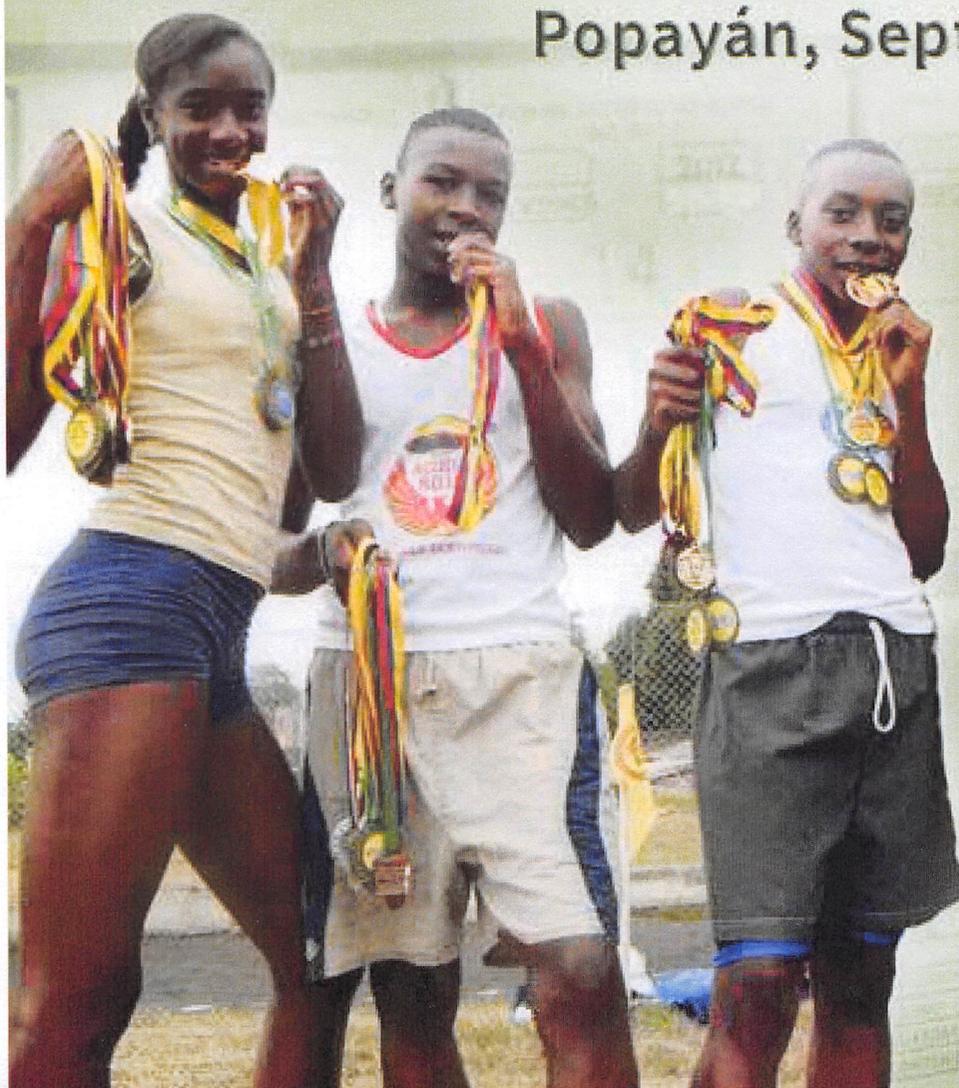
**Microfilmación u Otro Soporte (M/D):** Técnicas como la digitalización y microfilmación.

**Selección (S):** Proceso mediante el cual se determina la conservación parcial de la documentación por medio de muestreo.

**Procedimiento:** En esta columna deben consignarse los procesos aplicados en la modalidad de muestreo, otros soportes y eliminación.

# ELABORACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD Reconstrucción Histórica de INDEPORTES

Popayán, Septiembre de 2017





## Tabla de Contenido

	Introducción	3
1.	Elaboración de las Tablas de Valoración Documental en Indeportes Cauca	4
1.1.	Recolección de la Información	5
2.	Conformación de Inventarios Documentales por Periodo	6
3.	Análisis de las Agrupaciones Documentales	7
4.	Elaboración de la Matriz de Análisis	8
5.	Conformación de Series y Subseries	9
6.	Elaboración Cuadros de Clasificación	9
7.	Proceso de Valoración Documental	11
8.	Análisis de la Disposición Final por Periodo	12
9.	Codificación de las Series, Subseries y/o Asuntos	15
10.	Propuesta de Tablas de Valoración Documental	18



## Introducción

---



---

La elaboración de las Tablas de Valoración Documental exige la reconstrucción de la historia institucional de Indeportes como un elemento fundamental para el estudio de los documentos que han sido producto de las funciones administrativas a lo largo del funcionamiento de la entidad. La revisión del contexto nacional, departamental e institucional permitió definir las circunstancias que dieron origen a los documentos y reconocer la importancia de estos aspectos para identificar las agrupaciones documentales de cada una de las estructuras que han determinado el esquema orgánico de la entidad desde su creación hasta la actualidad.

De esta manera el estudio de la evolución administrativa de Indeportes conllevó la identificación de los productores de documentos a partir de las estructuras orgánicas de cada período y las funciones asociadas para definir los criterios archivísticos necesarios para la organización de los documentos que hacen parte del fondo acumulado existente en la entidad, pues estos instrumentos contienen los parámetros que determinan la disposición final de los documentos y su tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, determinados en el estudio en mención.

La reconstrucción histórica de Indeportes se logra mediante el análisis de los actos administrativos que sustentan los cambios de su esquema jerárquico, los cuales condicionan la producción documental y deben ser tenidos en cuenta mediante la aplicación de los principios archivísticos que facilitan este proceso.

Las TVD contribuyen a reconocer la importancia del correcto manejo de los documentos que se producen en cada proceso administrativo, identificados por periodos, que facilita la ubicación de los documentos en el espacio de tiempo estipulado mediante el análisis de los actos administrativos que contienen las funciones asignadas. Bajo este esquema es necesario aplicar las técnicas y procedimientos establecidos por la normatividad para garantizar la organización de los documentos, su conservación y preservación en el tiempo que contribuyan a la conformación del Patrimonio documental institucional y por lo tanto al patrimonio documental caucano.



## Metodología para la Reconstrucción de la Historia Institucional

### Actividades desarrolladas

- Recolección de la información a través de las diferentes fuentes.
- Identificación de las unidades administrativas y productores de los documentos.
- Recuperación o reconstrucción de las funciones y procedimientos de las dependencias relevantes al interior de la entidad.
- Identificación del proceso institucional en el tiempo.
- Identificación de la normatividad que ha reglamentado la entidad.

### Análisis de Fuentes de Información

La recolección de información para la conformación de la historia institucional de INDEPORTES CAUCA se obtuvo mediante la identificación de fuentes primarias y secundarias que facilitaron la consolidación de la información al identificar los diferentes documentos institucionales claves para dicho estudio.

La Búsqueda de documentos como manuales de funciones y procedimientos, organigramas Y demás documentos de la entidad y en especial la normatividad vinculada a los procesos de la entidad, permitió desarrollar un análisis de la misión de la entidad, así como de los objetivos y funciones bajo las cuales se había creado el instituto teniendo en cuenta los diversos actos administrativos que influyeron en la conformación de las estructuras orgánicas, con el fin de conocer las unidades administrativas que produjeron los documentos de la entidad.

La información recolectada fue objeto de transformación a lo largo de este proceso, conforme avanzaba la consulta en diferentes fuentes se articulaban elementos esenciales que daban estructura y solidez, verificados a través de testimonios de personas que presenciaron y protagonizaron este escenario, generando información valiosa para cubrir vacíos en los periodos que se estaban conformando. De igual manera, los documentos producidos en la entidad reflejan las actividades realizadas de acuerdo a sus funciones y son un complemento indispensable para este ejercicio, al proporcionar aspectos importantes para el análisis realizado.



### **Compilación y Análisis de la Información**

La consulta, revisión y análisis de las diversas fuentes, generaron como resultado el conocimiento integral de la entidad, su funcionamiento, las fechas de creación, de cambios estructurales, cómo se produjo la documentación en cada etapa de la vida institucional y de esa forma comprender los cambios en la producción de sus documentos, que permitieron aplicar los procesos para la organización de los mismos.

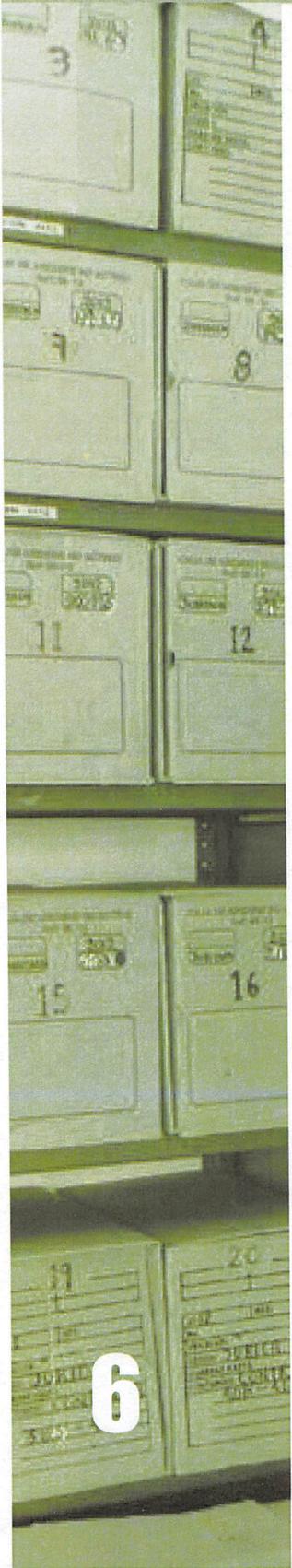
El análisis y sistematización de la información recolectada en los documentos, logró como resultado, conocer y optimizar el proceso de organización de los archivos, identificando y consolidando la línea de tiempo basados en los periodos teniendo en cuenta las estructuras orgánicas, así como la conformación de los cuadros de clasificación que reflejan las diferentes agrupaciones documentales establecidas en la entidad.

La definición de periodos, según las estructuras orgánicas a lo largo de la historia institucional se estableció consultando todos aquellos documentos normativos, como leyes, decretos, resoluciones y acuerdos relacionados con la vida institucional del Instituto, comenzando por el acto administrativo de su creación, que permitieron conocer sus políticas, disposiciones, actividades y resultados de su actividad sin desconocer el contexto nacional que generó su creación

### **Reconstrucción de la Historia Institucional**

El Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación y la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre, COLDEPORTES, es un establecimiento público creado mediante el decreto 2743 del 6 de noviembre de 1968 como Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte público regido por las normas del Decreto número 1050 de 1968, adscrito al Ministerio de Educación y fue transformado a Departamento mediante el decreto 4183 del 3 de noviembre de 2011, adscrito al Ministerio de Cultura en el año 2003 mediante el decreto 1746. Dentro de sus funciones se encuentra formular, coordinar y vigilar la práctica del deporte, la recreación, la educación física, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad colombiana.

En el año 1983, bajo la Ley 49 del 22 de diciembre, se crean las Juntas Administradoras Seccionales de Deporte, como Unidades Administrativas especiales del orden Nacional, dotadas de personería jurídica y patrimonio propio, subordinadas a los planes y controles del Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte (COLDEPORTES). En este marco legislativo se creó la Junta del Cauca identificada con el NIT 891.500.276-4 como unidad administrativa especial del orden nacional, dotada de personería jurídica. Posteriormente la Ley 181 de 1995 del 18 de enero estipula que dichas Juntas deben ser incorporadas como entes departamentales para el deporte, la recreación, la educación



extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre, a sus respectivos departamentos, reglamentado por el decreto 1822 de 1996 que define el procedimiento y las formalidades para la incorporación de las juntas administradoras seccionales de deportes a los entes deportivos departamentales.

El Instituto Departamental del Deporte del Cauca fue creado mediante la ordenanza 004 de 2001 como un establecimiento público de orden departamental dotado de personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, como parte integrante del Sistema Nacional del Deporte según la Ley 181 de 1995. La misión del Instituto se orienta a contribuir al desarrollo social y humano del Departamento del Cauca generando mejores condiciones de bienestar a través del fomento de la cultura física y deportiva con disciplina fundamental en la formación y enriquecimiento de las personas aprovechamiento del tiempo libre.

Para el desarrollo de la misión el Instituto integrará investigación y desarrollo de sistemas y modelos modernos de la ciencia, la tecnología, la humanología y ciencias afines, construcción de escenarios deportivos e implementará los sistemas de gestión que permitan el crecimiento constante y planeado. El Instituto es integrador de la comunidad para el desarrollo bio-social del hombre, la obtención de la paz y el fomento del espíritu tolerante.

El objetivo general de Indeportes Cauca es mantener el patrocinio, fomento, masificación, divulgación, planificación, coordinación, ejecución y asesoramiento del deporte, la recreación, educación física extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre de manera integral en gentes de todas las condiciones sociales y niveles del departamento del Cauca, en desarrollo del derecho constitucional que consagra para todas las personas su libre acceso a una formación física, mental y espiritual adecuada.

Indeportes ha integrado acciones vinculadas con el Deporte Asociado desarrollado bajo el esquema de un conjunto de entidades de carácter privado organizadas jerárquicamente con el fin de desarrollar actividades y programas de deporte competitivo de orden municipal, departamental, nacional e internacional que tengan como objeto el alto rendimiento de los deportistas afiliados a ellas. El apoyo en el desarrollo de programas deportivos a través de Los clubes y las ligas se ha convertido en su reto para corregir situaciones como: migración y deserción de deportistas de alto rendimiento de origen caucano hacia otros departamentos. Indeportes Cauca ha logrado organizar y apoyar a 146 clubes deportivos en el departamento y 24 ligas legalmente constituidas.

Los programas asociados a la función del Instituto son: Adulto mayor, atención de la infancia y adolescencia, deporte asociado, discapacidad, cauca en movimiento, supérate intercolegiados, deportistas líderes de paz, deporte social comunitaria, ligas deportivas convencionales, primera infancia.



## Normograma

No.	FECHA	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO
2743	6-11-1968	Decreto	Por el cual se crean el Consejo Nacional y el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte
49	22-12-1983	Ley	Por la cual se constituyen las Juntas Administradoras Seccionales del Deporte, se organizan las juntas Municipales de Deportes y se dictan otras disposiciones
021	19-07-1994	Ordenanza	Por el cual se crea el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Cauca y se traza una política para el desarrollo e incremento de la cultura en el Departamento del Cauca
115	1994	Ley	Se contempla en los Fines de la educación el deporte, la recreación y la educación física están
1228	1995	Decreto	Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995
181	1995	Ley	Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.
1822	08-10-1996	Decreto	Por el cual se reglamenta el procedimiento y demás formalidades para la incorporación de las juntas administradoras seccionales de deportes a los entes deportivos departamentales y se dictan otras disposiciones
1252	22-11-1999	Decreto	Por medio del cual se asignan funciones para el manejo del deporte a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento a través de la Unidad del Deporte
2041	15-10-1999	Decreto	Por el cual se suprimen las plantas de personal de las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes de Arauca, Norte de Santander, Sucre, Boyacá, César, Huila, Córdoba, Atlántico, Guaira, Cauca y Vichada
582	2000	Ley	Por medio de la cual se define el deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales
149	17-02-2000	Decreto	Por medio del cual se crea la Junta Departamental del Deporte
641	2001	Decreto	Por el cual se reglamenta la Ley 582 de 2000 sobre deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales.
04	06-2001	Ordenanza	Por medio del cual se crea el Instituto Departamental del Deporte del Cauca INDEPORTES CAUCA
03	08-2002	Acuerdo	Por el cual se establece la estructura orgánica, se conforma la planta global de personal, se determina la nomenclatura, clasificación y numeración de los empleos, se determina las funciones específicas, se fija requisitos mínimos para la provisión de los cargos del Instituto Departamental del Deporte del Cauca, y se dictan otras disposiciones



No.	FECHA	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO
013	16-12-2002	Ordenanza	Por la cual se crea el tributo para el Deporte la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre
002	26-02-2004	Acuerdo	Por el cual se modifica la estructura Orgánica de la planta de personal de INDEPORTES CAUCA establecida según el Acuerdo 003 de agosto de 2002
001	23-01-2006	Acuerdo	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones generales de los empleos del Instituto Departamental del Deporte y se dictan otras disposiciones
001	30-07-2010	Acuerdo	Por la cual se ajusta la asignación básica a la estructura orgánica de la planta de personal de INDEPORTES CAUCA, se aumentan las escalas de remuneración y se fijan los nuevos salarios de los empleados públicos del Instituto Departamental del Deporte del Cauca para la vigencia 2010 según decreto 0149 de junio de 2010
1445	2011	Ley	Por medio de la cual se modifica la Ley 181 de 1995 las disposiciones que resulten contrarias y se dicta otras disposiciones en relación con el deporte profesional
1240	02-07-2014	Decreto	Por medio del cual se liquidan unas juntas administradoras Seccionales del Deporte

### Conformación de la Línea de Tiempo

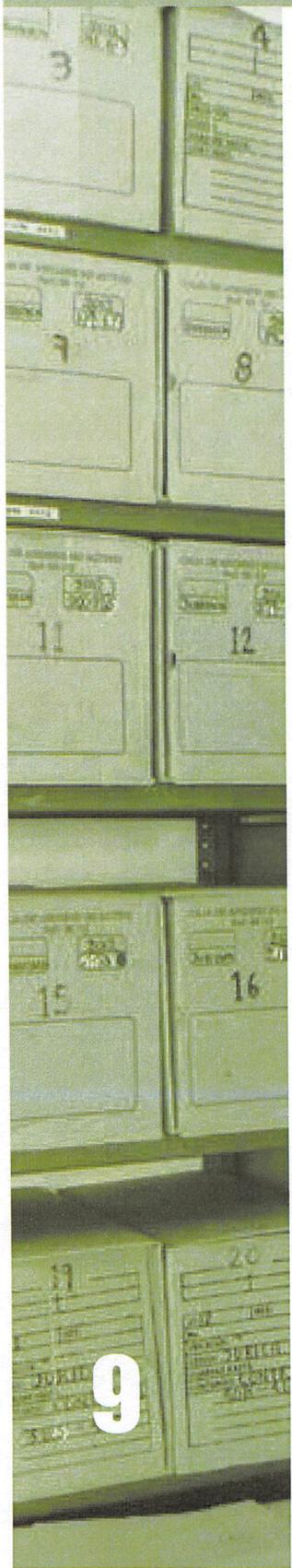
Para comprender la dinámica de los procesos relacionados con la evolución de la estructura administrativa de INDEPORTES CAUCA se diseñó la línea de tiempo basada en los actos administrativos que sustentan estos cambios, y a partir de este análisis se elaboró una gráfica que evidencia los periodos reconstruidos desde la creación de la entidad hasta la última reestructuración, incluyendo los periodos que hacen parte de la estructura que a nivel nacional se estableció para la administración de las estrategias establecidas para el manejo del deporte en Colombia.

La recolección de la información es un proceso que requiere de mecanismos que permitan recopilar datos concretos de manera fidedigna y confiable para garantizar los resultados obtenidos. De esta manera se analizaron los diferentes actos administrativos que daban origen a las estructuras orgánicas de la entidad, teniendo en cuenta la estructura a nivel nacional y las juntas administradoras creadas en el año 1983 bajo la ley 49, pues en el fondo acumulado de la entidad reposan documentos que datan de dicha fecha, por lo tanto no se desconocieron estos documentos y se incluyeron en la línea de tiempo.



Línea de Tiempo

 <b>CUADRO EVOLUTIVO</b>	
DE	A
6-11-1968	22-12-1983
22-12-1983	08-2002
08-2002	26-02-2004
26-02-2004	30-07-2010

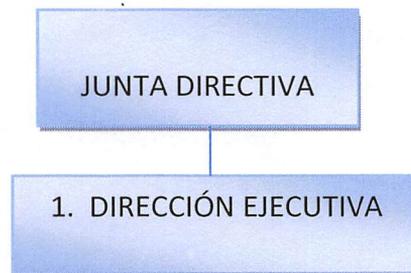




## Análisis de los Organigramas

 <b>ANÁLISIS DE LOS ORGANIGRAMAS</b>		
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>SECCIONES DOCUMENTALES</b>
Decreto 2743 de 1968	Por el cual se crean el Consejo Nacional y el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva</li> </ul>
Ley 49 de 1983	Por la cual se constituyen las Juntas Administradoras Seccionales del Deporte, se organizan las juntas Municipales de Deportes y se dictan otras disposiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva</li> </ul>
Ordenanza 04 de 2001	Por medio del cual se crea el Instituto Departamental del Deporte del Cauca INDEPORTES CAUCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia</li> <li>• Unidad Financiera y Contable</li> <li>• Oficina de Desarrollo Deportivo</li> </ul>
Acuerdo 03 de 2002	Por el cual se establece la estructura orgánica, se conforma la planta global de personal, se determina la nomenclatura, clasificación y numeración de los empleos, se determina las funciones específicas, se fija requisitos mínimos para la provisión de los cargos del Instituto Departamental del Deporte del Cauca, y se dictan otras disposiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia</li> <li>• Coordinación Financiera y Contable</li> <li>• Coordinación Técnica Deportiva</li> <li>• Tesorería</li> </ul>

 IndeportesICAUCA	<b>ORGANIGRAMA</b> PRIMER PERIODO 1968 A 1983 (Decreto 2743 de 1968)	 <b>Cauca</b> Territorio de Paz	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5



Fuente: Decreto 2743 de 1968. Creación del Consejo Nacional y el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte.

 <b>Indeportes</b> CAUCA	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PRIMER PERIODO 1968- 1983 Decreto 2743 de 1968; Ley 49 de 1983	 <b>Cauca</b> Territorio de Paz	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: JUNDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA			1	ACTAS	1	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca
				2	ACUERDOS		
				10	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD		
				11	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	5	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Despachadas
						6	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
				12	CUENTAS NÓMINA		
				20	HISTORIAS LABORALES		
				25	INFORMES	10	Informes de Gestión
				30	ORDENES DE PAGO		
				35	PROCESOS JURÍDICOS		
				40	NÓMINAS		
50	RESOLUCIONES						

 <p>IndeportesICAUCA</p>	<b>CODIFICACIÓN SERIES DOCUMENTALES</b> <b>TVD</b> <b>PRIMER PERIODO (1968 A 1983)</b>
---	--

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	A
1	ACTAS
2	ACUERDOS
	C
10	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD
11	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES
12	CUENTAS - NÓMINAS
	H
20	HISTORIAS LABORALES
	I
25	INFORMES
	O
30	ORDENES DE PAGO
	P
35	PROCESOS JURÍDICOS
	N
40	NÓMINAS
	R
50	RESOLUCIONES

	<b>CODIFICACIÓN SUBSERIES DOCUMENTALES</b> <b>TVD</b> <b>PRIMER PERIODO (1968 A 1983)</b>
---	---

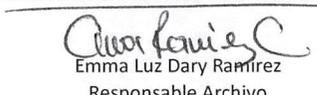
CÓDIGO	SUBSERIE DOCUMENTAL
--------	---------------------

	A
1	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca
	C
5	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Despachadas
6	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
	I
10	Informes de Gestión

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> PRIMER PERIODO 1968 A 1983 (Decreto 2743 de 1968; Ley 49 de 1983)		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1-1	ACTAS						
1-1.1	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas por el Consejo Directivo de la Junta Administradora de Deportes del Cauca en el desarrollo de sus funciones. Forman parte de la memoria institucional. Decreto 2743 de 1968
1-2	ACUERDOS	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas en el desarrollo de sus funciones. Decreto 2743 de 1968
1-10	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD	8	X				Documentos que registran las operaciones contables y los ajustes a las respectivas cuentas. Se conservan como memoria institucional. Decreto 2743 de 1968
1-11	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1-11.5	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Despachadas	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la Entidad. Forman parte de la memoria institucional. Decreto 2743 de 1968
1-11.6	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la entidad. Forman parte de la memoria institucional. Decreto 2743 de 1968
1-12	CUENTAS - NÓMINAS	98		X			Documentos que registran la información de los egresos, o pagos de la entidad. No desarrollan valores secundarios. Decreto 2743 de 1968

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	---	---

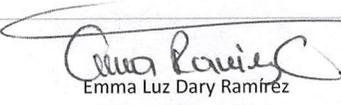
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes</b>ICAUCA</p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> PRIMER PERIODO 1968 A 1983 (Decreto 2743 de 1968; Ley 49 de 1983)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio en Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 2 de 2

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-20	HISTORIAS LABORALES	98				X	Documentos que registran la trayectoria laboral de los funcionarios de la Entidad. Se conservan aquellas historias laborales que registran la información de los Directores como parte de la memoria institucional. Decreto 2743 de 1968
1-25	INFORMES						
1-25.10	Informes de Gestión	8		X			Documentos que evidencian las actividades relacionadas con los asuntos financieros de la junta administradora. Decreto 2743 de 1968.
1-30	ÓRDENES DE PAGO	8		X			Documentos que registran la información de los pagos de la entidad. Se conservan como historia institucional. Decreto 2743 de 1968
1-35	PROCESOS JURÍDICOS	8			X		Documentos que evidencian acciones que buscan la solución de una reclamación en particular mediando el uso de la Ley. La información reposa en los documentos de los juzgados y tribunales. No desarrolla valores secundarios. Decreto 2743 de 1968
1-40	NÓMINAS	98			X		Documentos que registran la información de los pagos al personal de la entidad. Decreto 2743 de 1968
1-50	RESOLUCIONES	8		X			Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forman arte de la memoria institucional. Decreto 2743 de 1968

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes</b> CAUCA</p>	<b>ORGANIGRAMA</b> SEGUNDO PERIODO 1983 A 2001 (Ley 49 de 1983)	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>paz</i></p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5



Fuente: Ley 49 de 1983 (Constituyen Juntas Administradoras Seccionales de Deportes en cada uno de los departamentos)

 <b>Indeportes</b> ICAUCA	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> SEGUNDO PERIODO 1983 - 2001 Ordenanza 04 de 2001	 <b>Cauca</b> Territorio en Paz	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: JUNDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA			1	ACTAS	1	Actas de la Junta Administradora
				2	ACUERDOS		
				10	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	10	Consecutivos de Correspondencia Despachada
						11	Consecutivos de Correspondencia Recibida
				11	CONTRATOS	12	Contratos de Prestación de Servicios
						13	Contratos Comodato
						14	Contratos Interadministrativos
				12	CONVENIOS	15	Convenios de Asociación
						16	Convenios Interadministrativos
				13	CUENTAS - NOMINAS		
				14	COMPROBANTES DE EGRESOS		
				15	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD		
				20	DERECHOS DE PETICIÓN		
				30	ESTADOS FINANCIEROS		
				40	HISTORIAS LABORALES		
				50	INFORMES	35	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
		36	Informes de Gestión				
		60	LIBROS	45	Libros Auxiliares		
		70	NÓMINAS				
		80	ÓRDENES DE				

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha:			

 <p><b>Indeportes</b>ICAUCA</p>	<p><b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>SEGUNDO PERIODO 1983 - 2001</p> <p>Ordenanza 04 de 2001</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de <i>PAZ</i></p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: JUNDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
					PAGO		
				90	PRESUPUESTO		
				91	PROCESOS JURÍDICOS		
				92	PROYECTOS	55	Proyectos de Desarrollo del Deporte
				100	RESOLUCIONES		

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	TIPO: Mayúscula inicial
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha:			

 <p data-bbox="159 273 397 304">IndeportesICAUCA</p>	<p data-bbox="511 149 1291 189"><b>CODIFICACIÓN SERIES DOCUMENTALES</b></p> <p data-bbox="698 210 1104 247"><b>SEGUNDO PERIODO</b></p> <p data-bbox="673 273 1144 310"><b>(1983 A 2001 (Ley 49 de 1983))</b></p>
---	--

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	A
1	ACTAS
2	ACUERDOS
	C
10	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES
11	CONTRATOS
12	CONVENIOS
13	CUENTAS - NOMINAS
14	COMPROBANTES DE EGRESOS
15	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD
	D
20	DERECHOS DE PETICIÓN
	E
30	ESTADOS FINANCIEROS
	H
40	HISTORIAS

	I
50	INFORMES
	L
60	LIBROS
	N
70	NÓMINAS
	O
80	ORDENES DE PAGO
	P
90	PRESUPUESTOS
91	PROCESOS JURÍDICOS
92	PROYECTOS
	R
100	RESOLUCIONES

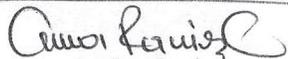
 <p>IndeportesCAUCA</p>	<b>CODIFICACIÓN SUBSERIES DOCUMENTALES</b> <b>SEGUNDO PERIODO</b> <b>1983 A 2001 (Ley 49 de 1983)</b>
--	---

CÓDIGO	SUBSERIE DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca
	<b>C</b>
10	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Despachadas
11	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
12	Contratos de Comodato
13	Contratos Interadministrativos
14	Contratos de Prestación de Servicios
15	Convenios de Asociación
16	Convenios Interadministrativos
	<b>H</b>
25	Historias Laborales
	<b>I</b>
35	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
36	Informes de Gestión
	<b>L</b>
45	Libros Auxiliares
	<b>P</b>
55	Proyectos Desarrollo del Deporte

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>SEGUNDO PERIODO</b>  1983 A 2001 (Ley 49 de 1983)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio en Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 1 de 4

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-1	ACTAS						
1-1.1	Actas de la Junta Administradora de Deportes del Cauca	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas por el Consejo Directivo de la Junta Administradora de Deportes del Cauca, en el desarrollo de sus funciones. Ley 49 de 1983.
1-2	ACUERDOS	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas en el desarrollo de sus funciones. Ley 49 de 1983.
1-10	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1-10.10	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Despachadas	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la Entidad. Forman parte de la memoria institucional.
1-10.11	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la entidad. Forman parte de la memoria institucional.
1-11	CONTRATOS						
1-11.12	Contratos de Comodato	18	X				Documentos que evidencian los contratos de préstamo de uso, finalizado el bien regresa a su titular. Forman parte de la memoria institucional. Ley 49 de 1983.
1-11.13	Contratos Interadministrativos	18	X				Documentos que evidencian el acuerdo de voluntades entre entidades públicas que pretenden satisfacer necesidades y que implican contraprestación. Se conservan como historia. Ley 49 de 1983.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

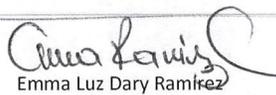
Secretaría  
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
gerencia@indeportescauca.gov.co  
Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>SEGUNDO PERIODO</b>          1983 A 2001 (Ley 49 de 1983)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>Paz</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 2 de 4

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-11.14	<b>Contratos de Prestación de Servicios</b>	18		X			Documentos que registran los compromisos de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Se conservan como historia de las acciones desarrolladas en la entidad. Ley 49 de 1983.
1-12	CONVENIOS						
1-12.15	<b>Convenios de Asociación</b>	18		X			Documentos que evidencian los compromisos pactados con los municipios en materia de deporte y recreación.
1-12.16	<b>Convenios Interadministrativos</b>	18		X			Documentos jurídicos en los cuales están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas. Forman parte de la historia de la entidad. Ley 49 de 1983.
1-13	CUENTAS - NOMINAS	98			X		Documentos que registran la información de los egresos, o pagos de la entidad. No desarrollan valores secundarios. Ley 49 de 1983.
1-14	COMPROBANTES DE EGRESOS	8		X			Documentos que registran la información de los egresos, o pagos de la entidad. Forman parte de la memoria institucional. Ley 49 de 1983.
1-15	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD	8		X			Documentos que registran las operaciones contables y los ajustes a las respectivas cuentas. Forman parte de la memoria institucional. Ley 49 de 1983.
1-20	DERECHOS DE PETICIÓN	8			X		Documentos que registran los reclamos presentados y las soluciones a los mismos. No desarrollan valores secundarios. Ley 49 de 1983.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

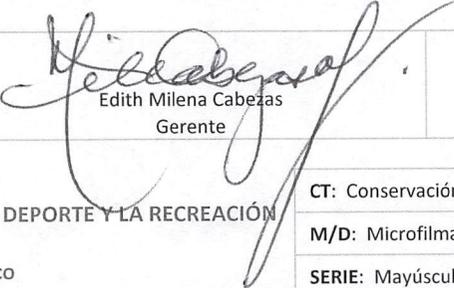
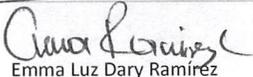
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>SEGUNDO PERIODO</b>  1983 A 2001 (Ley 49 de 1983)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio en Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 3 de 4

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-30	ESTADOS FINANCIEROS	8		X			Documentos que recopilan información sobre la situación económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma. Forman parte de la memoria institucional. Ley 49 de 1983.
1-40	HISTORIAS						
1-40.25	<b>Historias Laborales</b>	98				X	Documentos que registran la trayectoria laboral de los funcionarios de la Entidad. Se conservan aquellas historias laborales que registran la información de los Directores como parte de la memoria institucional. Ley 49 de 1983.
1-50	INFORMES						
1-50.35	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8		X			Documentos que registran la información que se envía a los Entes de Control sobre el desarrollo de las funciones de la entidad. Desarrolla valores secundarios. Ley 49 de 1983.
1-50.36	<b>Informes de Gestión</b>	8		X			Documentos que registran la gestión de las actividades realizadas por la Entidad. Forman parte de la memoria institucional Ley 49 de 1983.
1-60	LIBROS						
1-60.45	<b>Libros Auxiliares</b>	8			X		Documentos donde se resumen las operaciones contables. No desarrolla valores secundarios. Ley 49 de 1983.
1-70	NÓMINAS	98			X		Documentos que registran la información de los pagos al personal de la entidad. No desarrolla valores secundarios. Ley 49 de 1983.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	---	---

Secretaría  
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
gerencia@indeportescauca.gov.co  
Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
www.indeportescauca.gov.co

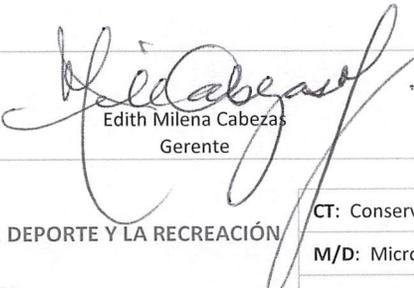
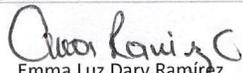
CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	

Septiembre de 2017

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>SEGUNDO PERIODO</b>          1983 A 2001 (Ley 49 de 1983)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 4 de 4

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

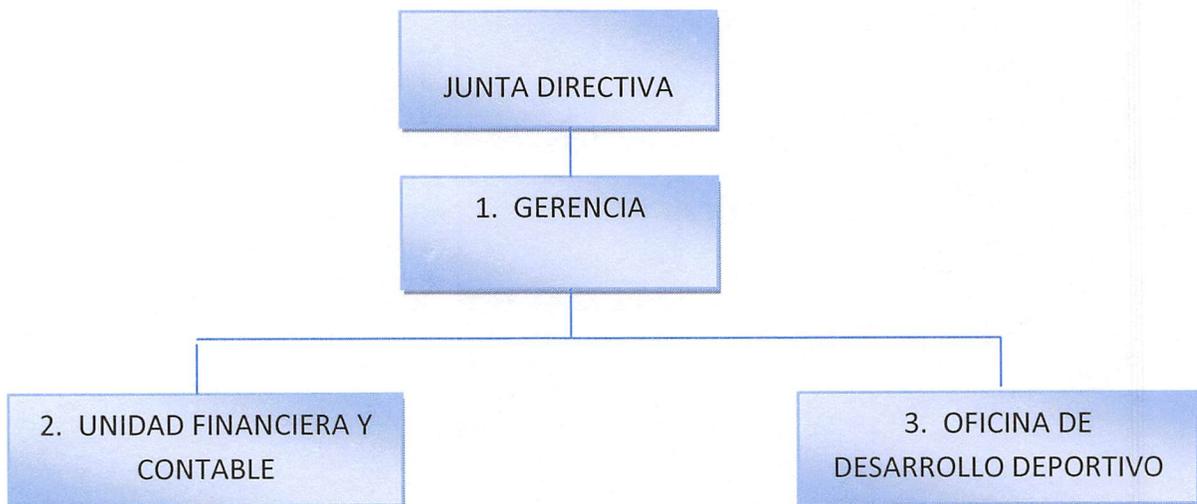
CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
1-80	ORDENES DE PAGO	18	X				Documentos que registran la información de los egresos, o pagos de la entidad Desarrolla valore secundarios.
1-90	PRESUPUESTO	8	X				Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos. Forman parte de la memoria institucional. Ley 49 de 1983.
1-91	PROCESOS JURÍDICOS	8		X			Documentos que evidencian las demandas a favor o en contra del Instituto. Se eliminan porque la información se encuentra en los juzgados y tribunales. No desarrolla valores secundarios. Ley 49 de 1983.
1-92	PROYECTOS						
1-92.55	Proyectos de Desarrollo del deporte	8		X			Documentos que evidencian el conjunto de actividades orientadas al fomento del desarrollo del deporte y la recreación física en el Departamento.
1-100	RESOLUCIONES	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Entidad. Ley 49 de 1983.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p>Indeportes CAUCA</p>	<b>ORGANIGRAMA</b> TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)	 <p>Cauca Territorio en Paz</p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5



Fuente: Ordenanza 004 de 2001 (crea Instituto Departamental del Deporte del Cauca INDEPORTES CAUCA). Acuerdo 003 de agosto de 2002 (Estructura Orgánica).

 <p><b>Indeportes</b>ICAUCA</p>	<p><b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 - 2004</p> <p>Acuerdo 02 de 2004; Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: INDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
1	GERENCIA			1	ACTAS	1	Acta de Baja de Bienes
						2	Actas Junta Directiva
				2	ACUERDOS		
				10	BOLETINES DE ALMACEN		
				20	CIRCULARES	10	Circulares Informativas
				24	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	11	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachadas
						12	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas
				25	CONTRATOS	13	Contratos de Arrendamientos
						14	Contratos de Comodato
						19	Contratos Interadministrativos
						15	Contratos de Obra
						16	Contratos de Prestación de Servicios
						17	Contratos de Suministros
				26	CONVENIOS	18	Convenios de Asociación
						19	Convenios Interadministrativos
				41	DERECHOS DE PETICIÓN		
				70	HISTORIAS	25	Historias Laborales
				80	INFORMES	30	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
						31	Informes de Control Interno
						32	Informes de Gestión
90	NOMINAS						
100	ÓRDENES	40	Ordenes de Prestación de Servicios				
		41	Ordenes de Publicidad				
		42	Ordenes de Suministros				
110	PLANES	49	Planes de Acción				
112	PROCESOS JURÍDICOS						
120	RESOLUCIONES						
2	COORDINACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE			3	AFECTACIONES PRESUPUESTALES		
				11	BOLETINES DE INGRESOS Y SALIDAS DE CAJA		

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 - 2004</p> <p>Acuerdo 02 de 2004; Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de <i>PAZ</i></p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: INDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				21	COMPROBANTES DE EGRESOS		
				22	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD		
				23	CONCILIACIONES BANCARIAS		
				27	CUENTAS - NOMINAS		
				40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS		
				50	ESTADOS FINANCIEROS		
				60	FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR Y CESANTÍAS		
				80	INFORMES	30	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
				90	NÓMINAS		
				91	NOTAS DE CONTABILIDAD		
				100	ORDENES	43	Órdenes de Pago
				113	PRESUPUESTO		
3	COORDINACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA			110	PLANES	50	Planes Departamentales de deporte, la Educación Física, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
				111	PROGRAMAS	51	Programas Departamentales de Deporte
				114	PROYECTOS	52	Proyectos Departamentales de Deporte

 <p><b>Indeportes</b>CAUCA</p>	<p><b>CODIFICACIÓN SERIES DOCUMENTALES</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 A 2004</p> <p>(Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)</p>
---	--

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	ACTAS
2	ACUERDOS
3	AFECTACIONES PRESUPUESTALES
	<b>B</b>
10	BOLETINES DE ALMACEN
11	BOLETINES DE INGRESOS Y SALIDAS DE CAJA
	<b>C</b>
20	CIRCULARES
21	COMPROBANTES DE EGRESOS
22	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD
23	CONCILIACIONES BANCARIAS
24	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES
25	CONTRATOS
26	CONVENIOS
27	CUENTAS - NOMINAS
	<b>D</b>
40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
41	DERECHOS DE PETICIÓN

	<b>E</b>
50	ESTADOS FINANCIEROS
	<b>F</b>
60	FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR Y CESANTÍAS
	<b>H</b>
70	HISTORIAS
	<b>I</b>
80	INFORMES
	<b>N</b>
90	NÓMINAS
91	NOTAS DE CONTABILIDAD
	<b>O</b>
100	ORDENES
	<b>P</b>
110	PLANES
111	PROGRAMAS
112	PROCESOS JURIDICOS
113	PRESUPUESTO
114	PROYECTOS
	<b>R</b>
120	RESOLUCIONES

 <p>Indeportes CAUCA</p>	<b>CODIFICACIÓN SUBSERIES DOCUMENTALES</b> TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)
---	---

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	Actas de Baja de Bienes
2	Actas de la Junta Directiva
	<b>C</b>
10	Circulares Informativas
11	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachadas
12	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas
13	Contratos de Arrendamiento
14	Contratos de Comodato
15	Contratos de Obra
16	Contratos de Prestación de Servicios
17	Contratos de Suministros
18	Contratos Interadministrativos
19	Convenios de Asociación
20	Convenios Interadministrativos
	<b>H</b>
25	Historias Laborales
	<b>I</b>
30	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
31	Informes de Control Interno
32	Informes de Gestión

 <p><b>Indeportes</b> CAUCA</p>	<p><b>CODIFICACIÓN SUBSERIES DOCUMENTALES</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)</p>
--	--

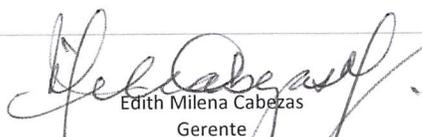
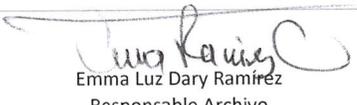
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	Actas de Baja de Bienes
2	Actas de la Junta Directiva
	<b>C</b>
10	Circulares Informativas
11	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachadas
12	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas
13	Contratos de Arrendamiento
14	Contratos de Comodato
15	Contratos de Obra
16	Contratos de Prestación de Servicios
17	Contratos de Suministros
18	Contratos Interadministrativos
19	Convenios de Asociación
20	Convenios Interadministrativos
	<b>H</b>
25	Historias Laborales
	<b>I</b>
30	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
31	Informes de Control Interno
32	Informes de Gestión

	<b>O</b>
40	Órdenes de Prestación de Servicios
41	Órdenes de Publicidad
42	Órdenes de Suministros
43	Órdenes de Pago
	<b>P</b>
49	Planes de Acción
50	Planes Departamentales de deporte, la Educación Física, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
51	Programas Departamentales de Deporte
52	Proyectos Departamentales de Deporte

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 A 2004</p> <p>(Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>paz</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 1 de 5

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-1	ACTAS						
1-1.1	Acta de Baja de Bienes	2	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas sobre el conjunto de activos del Instituto, que han perdido vigencia.
1-1.2	Actas de la Junta Directiva	8	X				Documentos donde se evidencian las decisiones relacionadas con las políticas de dirección de la Administradora de Deportes del Cauca, en el desarrollo de sus funciones. Ley 49 de 1983.
1-2	ACUERDOS	8	X				Documentos donde se fijan las decisiones tomadas por la Junta Administradora de Deportes del Cauca, en el desarrollo de sus funciones. Ley 49 de 1983.
1-10	BOLETINES DE ALMACEN	8		X			Documentos que registran los comprobantes de entrada y salida de almacén. Se eliminan porque la información se encuentra registrada en la contabilidad. Ley 49 de 1983
1-20	CIRCULARES						
1-20.10	Circulares Informativas	2		X			Documentos que registran orientaciones transitorias que carecen de relevancia para la historia. No desarrolla valores secundarios. Ley 49 de 1983

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> <b>TERCER PERIODO</b> <b>2001 A 2004</b> (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)		
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 2 de 5

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-24	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1-24.11	<b>Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachadas</b>	8		X			Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la administración en desarrollo de sus funciones. Desarrolla valores secundarios. Decreto 410 de 1971.
1-24.12	<b>Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8		X			Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la administración. Decreto 410 de 1971.
1-25	CONTRATOS						
1-25.13	<b>Contratos de Arrendamiento</b>	18			X		Documentos que evidencian un acuerdo para usar y disfrutar un bien por un tiempo determinado. No desarrolla valores secundarios. Ley 80 de 1983
1-25.14	<b>Contratos de Comodato</b>	18			X		Documentos que evidencian el acuerdo entre las partes para otorgar gratuitamente una especie o bien para hacer uso de con cargo de restituir la misma después de terminado el uso. No desarrolla valores secundarios porque es un contrato de préstamo de uso, que finalizado el bien regresa a su titular. Ley 80 de 1983

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

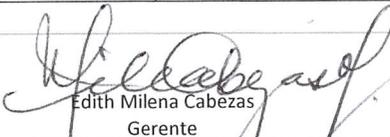
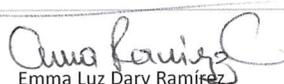
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 A 2004</p> <p>(Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>PAZ</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 3 de 5

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-25.18	Contratos Interadministrativos	18		X			Documentos que evidencian el acuerdo de voluntades en el cual cada uno de los participantes pretender satisfacer necesidades o finalidades opuestas, donde necesariamente una de las partes tiene que ser una administración pública.
1-25.15	Contratos de Obra	18		X			Documentos que evidencia la ejecución de labores relacionadas con reforma o construcción de obras civiles. Ley 80 de 1983
1-25.16	Contratos de Prestación de Servicios	18		X			Documentos que registran los compromisos de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Ley 80 de 1983
1-25.17	Contratos de Suministros	18		X			Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a proveer cosas a servicios a otra a cambio de un pago.
1-26	CONVENIOS						
1-26.18	Convenios de Asociación	8		X			Documentos que evidencian los convenios que se hacen con los municipios del departamento en materia de deportes y recreación.
1-26.19	Convenios Interadministrativos	8		X			Documentos que reflejan los negocios jurídicos en los cuales están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

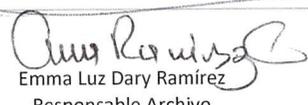
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 A 2004</p> <p>(Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>paz</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 4 de 5

**SECCIÓN DOCUMENTAL:** 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-41	DERECHOS DE PETICIÓN	3		X			Documentos que registran los reclamos presentados y las soluciones a los mismos. No desarrolla valores secundarios.
1-70	HISTORIAS						
1-70.25	<b>Historias Laborales</b>	98				X	Documentos que registran la trayectoria laboral de los funcionarios del Instituto. Se conservan aquellas historias laborales que registran la información de los Directores como memoria institucional. Acuerdo 03 de 2002.
1-80	INFORMES						
1-80.30	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8		X			Documentos que soportan los hechos económicos, administrativos y financieros de la entidad. Desarrolla valores secundarios. Acuerdo 03 de 2002.
1-80.31	<b>Informes de Control Interno</b>	8		X			Documentos que soportan la aplicación de las normas que rigen los principios, técnicas y demás mecanismos que garantizan el cumplimiento de las funciones económicas, administrativas y financieras de la entidad.
1-80.32	<b>Informes de Gestión</b>	8		X			Documentos que reflejan los resultados de indicadores técnicos, financieros, administrativos, comerciales y legales de la entidad.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

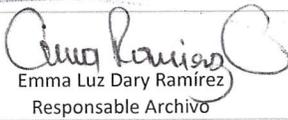
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>TERCER PERIODO 2001 A 2004</p> <p>(Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>paz</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 5 de 5

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-90	NOMINAS	98		X			Documentos que registran el pago de los funcionarios de la entidad.
1-100	ÓRDENES						
1-100.40	Órdenes de Prestación de Servicios	18		X			Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a prestarle servicios al instituto a cambio de un pago.
1-100.41	Órdenes de Publicidad	18		X			Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a prestarle servicios al instituto a cambio de un pago.
1-100.42	Órdenes de Suministros	18		X			Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a proveer cosas a servicios a otra a cambio de un pago.
1-110	PLANES						
1-110.49	Planes de Acción	8	X				Instrumento de programación anual de las metas del Instituto. Desarrolla valores secundarios.
1-112	PROCESOS JURÍDICOS	8		X			Documentos que evidencian las demandas a favor o en contra del municipio. No desarrolla valores secundarios.
1-120	RESOLUCIONES	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. No desarrolla valores secundarios.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

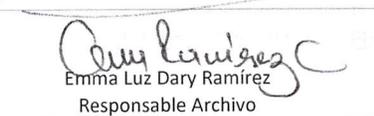
Secretaría  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

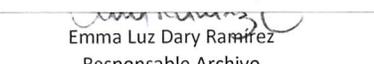
**SECCIÓN DOCUMENTAL: 2. UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
2-3	AFECTACIONES PRESUPUESTALES	3			X		Documento de gestión financiera que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, afectando de manera definitiva la apropiación existente. (CDP y Registros presupuestales). Se elimina porque la información se encuentra en la cuenta y en los contratos y convenios.
2-11	BOLETINES DE INGRESOS Y SALIDAS DE CAJA	8			X		Libros con recibos de caja. Documentos que evidencian los ingresos y salidas de caja. Se eliminan porque la información se encuentra consolidada en los estados financieros.
2-21	COMPROBANTES DE EGRESOS	18		X			Documentos que evidencian los pagos realizados por la empresa. Cumplida su vigencia en el archivo central, se conservan los comprobantes que contengan pagos de personal.
2-22	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD	18			X		Documentos que registran las operaciones contables y los ajustes a las respectivas cuentas

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

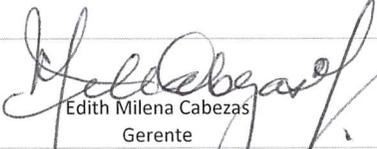
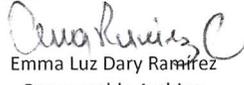
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 2. UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
2-23	CONCILIACIONES BANCARIAS	8			X		Documentos que consolidan la información de los ingresos y de los egresos de la entidad y permite confrontar y conciliar los valores registrados.
2-27	CUENTAS - NOMINAS	98			X		Documentos que evidencian los pagos realizados por la empresa. Se conservan los comprobantes que contengan pagos de personal.
2-40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3			X		Documentos donde se declara el patrimonio, ingresos, costos y gastos que sirven de base para la tasación del impuesto.
2-50	ESTADOS FINANCIEROS	8	X				Documentos donde se refleja la información financiera del Instituto. Forma parte de la historia de la entidad.
2-60	FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR Y CESANTÍAS	98			X		Documentos que evidencian las afiliaciones a la Caja de Compensación y las liquidaciones de cesantías de los empleados de la entidad.
2-80	INFORMES						
2-80.30	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	8	X				Documentos que soportan los hechos económicos, administrativos y financieros de la entidad. Desarrolla valores secundarios.
2-90	NÓMINAS	98			X		Documentos que evidencian los pagos a los funcionarios de la entidad por un periodo de tiempo determinado.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

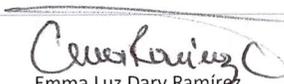
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACION  
 DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 2. UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
2-91	NOTAS DE CONTABILIDAD	18		X			Documentos que registran las operaciones contables y los ajustes a las respectivas cuentas
2-100	ORDENES						
2-101.43	Órdenes de Pago	18		X			Documentos que registran la información de los egresos, o pagos de la entidad.
2-113	PRESUPUESTO	8		X			Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos. Forman parte de la memoria institucional.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramírez Responsable Archivo
---------------------	--	---

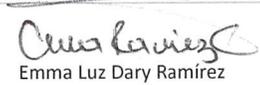
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> TERCER PERIODO 2001 A 2004 (Ordenanza 004 de 2001. Acuerdo 003 de 2002)		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 3. OFICINA DE DESARROLLO DEPORTIVO**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
3-110	PLANES						
3-110.50	Planes Departamentales de deporte, la Educación Física, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.	8	X				Documentos que muestran la hoja de ruta para los diferentes programas que buscan el fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física.
3-111	PROGRAMAS						
3-111.51	Programas Departamentales de Deporte	8	X				Documentos que evidencian la manera de fortalecer e incentivar el fomento a la práctica regular de la actividad física y la promoción de hábitos y estilos de vida saludable (HEVS) para mejorar la calidad de vida, el bienestar y la salud de la población; acciones que son dinamizadas por Gestores HEVS, Monitores Profesionales de HEVS, Monitores No Profesionales HEVS y Monitores VAS HEVS aunando esfuerzos a través del trabajo intersectorial e interinstitucional.
3-114	PROYECTOS						
3-114.52	Proyectos Departamentales de Deporte	8	X				Documentos que evidencian las orientaciones que estimulan el desarrollo de actividades deportivas y recreativas que les permita tener nuevos espacios para integrarse sanamente dentro de la sociedad

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	---	---

Secretaría  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes</b> CAUCA</p>	<h3>ORGANIGRAMA</h3> <p>CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>paz</i></p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5



Fuente: Acuerdo 002 de 26 de febrero de 2004

 <p><b>Indeportes</b>CAUCA</p>	<p><b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: INDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE		
1	GERENCIA			1	ACTAS	1	Actas Comité de Conciliación		
						2	Actas de Baja de Bienes		
						3	Actas Junta Directiva		
						2	ACUERDOS		
						15	BOLETINES DE ALMACÉN		
						29	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	16	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachada
					17			Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibida	
						30	CONTRATOS	18	Contratos de Arrendamientos
								19	Contratos de Comodato
								20	Contratos de Obra
								21	Contratos de Prestación de Servicios
								22	Contratos de Suministros
								24	Contratos de Interadministrativos
						31	CONVENIOS	25	Convenios de Asociación
								26	Convenios Interadministrativos
						25	CIRCULARES	15	Circulares Informativas
						41	DERECHOS DE PETICIÓN		
						70	HISTORIAS	35	Historias de Vehículos
								36	Historias Laborales
		80	INFORMES	45	Informes a Entidades del Estado				
				46	Informes a Organismos de Control y Vigilancia				
				47	Informes Biomédicos				
				48	Informes de Arqueos de Caja				
				49	Informes de Auditoría				

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
		TIPO: Mayúscula inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha:			

 <p><b>Indeportes</b>ICAUCA</p>	<p><b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de <i>PAZ</i></p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: INDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
						50	Informes de Control Interno
						51	Informes de Gestión
						70	Manuales de Funciones
				110	MANUALES	71	Manuales Sistema Integrado de Gestión MECI – CALIDAD (Manual de Calidad)
				120	NOMINAS		
				130	ÓRDENES	80	Ordenes de Prestación de Servicios
						81	Ordenes de Publicidad
						82	Ordenes de suministro
				140	PLANES	95	Planes de Acción
				142	PRESUPUESTO		
				143	PROCESOS JURÍDICOS		
				144	PROGRAMAS	99	Programas de Salud Ocupacional
						101	Programas Sistema Integrado De Gestión – MECI - SGC
				160	RESOLUCIONES		
2	COORDINACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE			1	ACTAS	4	Actas de Saneamiento Contable
				3	AFECTACIONES PRESUPUESTALES		
				15	BOLETINES DE ALMACEN		
				27	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD		
				40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS		
				50	ESTADOS FINANCIEROS		
				70	HISTORIAS	35	Historias de Vehículos
				80	INFORMES	45	Informes a Entidades del Estado
						46	Informes a Organismos

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha:			



 <p><b>Indeportes</b>CAUCA</p>	<p><b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA:	CODIGO:	VERSION:	PAGINA: 1 de 5

**FONDO DOCUMENTAL: INDEPORTES CAUCA**

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				141	PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	TIPO: Mayúscula inicial
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha:			

 <p>Indeportes CAUCA</p>	<h2>CODIFICACIÓN SERIES DOCUMENTALES</h2> <p>CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>
---	---

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	A
1	ACTAS
2	ACUERDOS
3	AFECTACIONES PRESUPUESTALES
	B
15	BOLETINES DE ALMACEN
16	BOLETINES DE INGRESOS Y SALIDAS DE CAJA
	C
25	CIRCULARES
26	COMPROBANTES DE EGRESOS
27	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD
28	CONCILIACIONES BANCARIAS
29	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES
30	CONTRATOS
31	CONVENIOS
	C
40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
41	DERECHOS DE PETICIÓN
	E

50	ESTADOS FINANCIEROS
	H
70	HISTORIAS
	I
80	INFORMES
	L
90	LIBROS
	M
110	MANUALES
	N
120	NOMINAS
121	NOTAS DE CONTABILIDAD
	O
130	ORDENES
	P
140	PLANES
141	PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
142	PRESUPUESTO
143	PROCESOS JURÍDICOS
144	PROGRAMAS
145	PROYECTOS
	R
160	RESOLUCIONES

 <p>IndeportesICAUCA</p>	<h2>CODIFICACIÓN SUBSERIES DOCUMENTALES</h2> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>
---	---

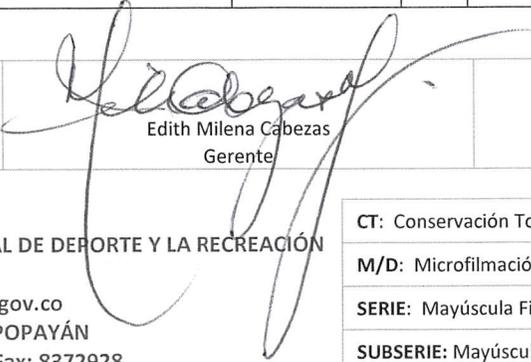
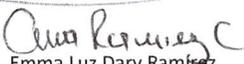
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	Actas Comité de Conciliación
2	Actas de Baja de Bienes
3	Actas de la Junta Directiva
4	Actas de Saneamiento Contable
	<b>C</b>
15	Circulares Informativas
16	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachadas
17	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas
18	Contratos de Arrendamiento
19	Contratos de Comodato
20	Contratos de Obra
21	Contratos de Prestación de Servicios
22	Contratos de Suministros
24	Contratos Interadministrativos
25	Convenios de Asociación
26	Convenios Interadministrativos
	<b>H</b>
35	Historias de Vehículos
36	Historias Laborales
	<b>I</b>
45	Informes a Entidades del Estado
46	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
47	Informes Biomédicos
48	Informes de Arqueos de Caja

49	Informes de Auditorías
50	Informes de Control Interno
51	Informes de Gestión
52	Informes de Liquidación de Cesantías
	<b>L</b>
60	Libros Auxiliares
61	Libros Principales
	<b>M</b>
70	Manuales de Funciones
71	Manuales Sistema Integrado de Gestión MECI – CALIDAD (Manual de Calidad)
	<b>O</b>
80	Ordenes de Prestación de Servicios
81	Ordenes de Publicidad
82	Ordenes de Suministro
	<b>P</b>
95	Planes de Acción
96	Planes Departamentales de deporte, la Educación Física, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
97	Programas Capacitación
98	Programas Caucanos de Oro
99	Programas de Salud Ocupacional
100	Programas Juegos Nacionales
101	Programas Sistema Integrado De Gestión – MECI - SGC
102	Programas Supérate
103	Programas Talentos
104	Proyectos de Infraestructura Deportiva
105	Proyectos de Recreación
106	Proyectos Hábitos y Estilos de Vida Saludable
107	Proyectos Juegos Nacionales
108	Proyectos Supérate Intercolegiados

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-1	ACTAS						
1-1.1	Actas Comité de Conciliación	8		X			Documentos donde se evidencian las decisiones en defensa de los intereses de la entidad
1-1.2	Actas de Baja de Bienes	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas sobre el conjunto de activos del Instituto, que han perdido vigencia.
1-1.3	Actas de la Junta Directiva	8	X				Documentos donde se evidencian las decisiones tomadas por el Consejo Directivo de la Junta Administradora de Deportes del Cauca, en el desarrollo de sus funciones. Ley 49 de 1983.
1-2	ACUERDOS	8	X				Documentos donde se evidencian las decisiones tomadas por el Consejo Directivo de la Junta Administradora de Deportes del Cauca, en el desarrollo de sus funciones.
1-15	BOLETINES DE ALMACEN	8		X			Registran los comprobantes de entrada y salida de almacén. Se eliminan porque la información se encuentra registrada en la contabilidad.
1-25	CIRCULARES						
1-25.15	Circulares Informativas	2	2	X			Documentos que registran orientaciones transitorias que carecen de relevancia para la historia. No desarrolla valores secundarios.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	---	---

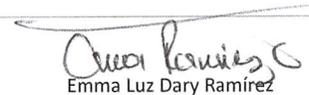
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-29	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1-29.16	<b>Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Despachada</b>	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la administración
1-29.17	<b>Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibida</b>	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la administración
1-30	CONTRATOS						
1-30.18	<b>Contratos de Arrendamiento</b>	18		X			Documentos que registran la información de los compromisos relacionados con los arrendamientos de bienes inmuebles.
1-30.19	<b>Contratos de Comodato</b>	18		X			No desarrolla valores secundarios porque es un contrato de préstamo de uso, que finalizado el bien regresa a su titular
1-30.20	<b>Contratos de Obra</b>	18		X			Documentos que evidencia la ejecución de labores relacionadas con reforma o construcción de obras civiles.
1-30.21	<b>Contratos de Prestación de Servicios</b>	18		X			Documentos que registran los compromisos de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad
1-30.22	<b>Contratos de Suministros</b>	18		X			Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a proveer cosas a servicios a otra a cambio de un pago.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

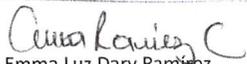
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes</b> CAUCA</p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 3 de 7

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-30.24	<b>Contratos Interadministrativos</b>	18			X		Documentos que evidencian el acuerdo de voluntades en el cual cada uno de los participantes pretender satisfacer necesidades o finalidades opuestas, donde necesariamente una de las partes tiene que ser una administración pública
1-31	CONVENIOS						
1-31.25	<b>Convenios de Asociación</b>						Documentos que evidencian los convenios que se hacen con los municipios del departamento en materia de deportes y recreación.
1-31.26	<b>Convenios Interadministrativos</b>	8		X			Documentos que reflejan los negocios jurídicos en los cuales están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas.
1-41	DERECHOS DE PETICIÓN	3		X			Documentos que registran los reclamos presentados y las soluciones a los mismos
1-70	HISTORIAS						
1-70.35	<b>Historias de Vehículos</b>	5		X			Documentos que registran información de los vehículos del Instituto durante toda su vida útil. No desarrolla valores secundarios
1-70.36	<b>Historias Laborales</b>	98				X	Documentos que registran la trayectoria laboral de los funcionarios de la Caja. Se conservan aquellas historias laborales que registran la información de los Directores como memoria institucional.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

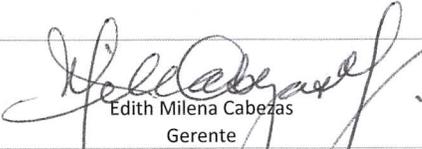
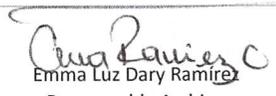
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-80	INFORMES						
1-80.45	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8		X			Documentos que registran la información de las actividades a las entidades del estado. Desarrolla valores secundarios.
1-80.46	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8		X			Documentos que soportan los hechos económicos, administrativos y financieros de la entidad. Desarrolla valores secundarios.
1-80.47	<b>Informes Biomédicos</b>	8		X			Documentos que evidencian el apoyo científico e integral a través del diagnóstico y tratamiento de la lesión deportiva, así como la prevención de patologías deportivas y promoción de la salud con el acompañamiento profesional multidisciplinario a las diferentes ligas reconocidas por INDEPORTES CAUCA y avaladas por Coldeportes..
1-80.48	<b>Informes de Arqueos de Caja</b>	8			X		Documentos que dan fe del análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado. Se eliminan porque la información se encuentra reflejada en los Estados Financieros.
1-80.49	<b>Informes de Auditorías</b>	8		X			Documentos que registran la información de las auditorías que realiza Control interno en la entidad.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

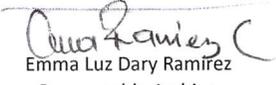
CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	

Septiembre de 2017

 <p><b>Indeportes</b>CAUCA</p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 5 de 7

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-80.50	Informes de Control Interno	8		X			Documentos que soportan la aplicación de las normas que rigen los principios, técnicas y demás mecanismos que garantizan el cumplimiento de las funciones económicas, administrativas y financieras de la entidad.
1-80.51	Informes de Gestión	8		X			Documentos que reflejan los resultados de indicadores técnicos, financieros, administrativos, comerciales y legales de la entidad.
1-110	MANUALES						
1-110.70	Manuales de Funciones	8		X			Documentos que registran la información de normas o tareas de las dependencias del Instituto.
1-110.71	Manuales Sistema Integrado de Gestión MECI – CALIDAD (Manual de Calidad)	8		X			Documentos que evidencian el modelo de gestión implementado en la Entidad. Forma parte de la memoria institucional.
1-120	NOMINAS	98			X		Documentos que registran el pago de los funcionarios de la entidad.
1-130	ÓRDENES						
1-130.80	Órdenes de Prestación de Servicios	18			X		Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a la ejecución de labores basadas en la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <b>Indeportes</b> CAUCA	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010		 <b>Cauca</b> Territorio en Paz
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. GERENCIA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1-130.81	Órdenes de Publicidad	18			X		Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a prestarle servicios de promoción a las actividades desarrolladas en el instituto a cambio de un pago.
1-130.82	Ordenes de Suministro	18			X		Documentos que evidencian el acuerdo entre una persona que se compromete a proveer cosas a servicios a otra a cambio de un pago.
1-140	PLANES						
1-140.95	Planes de Acción	8	X				Instrumento de programación anual de las metas del Instituto.
1-142	PRESUPUESTO						Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos. Desarrolla valores secundarios. Leyes 38 de 1989, 179 y 225 de 1995. Art 111 de Constitución Política. Estatuto Orgánico de Presupuesto.
1-143	PROCESOS JURÍDICOS	8			X		Documentos que evidencian las demandas a favor o en contra del Instituto. No desarrolla valores secundarios pues la información se encuentra en los juzgados y tribunales.
1-144	PROGRAMAS						
1-144.99	Programas de Salud Ocupacional	8	X				Documentos que registran proyectos, planes y actividades que permitan generar motivación al personal de la entidad. Forman parte de la memoria institucional

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

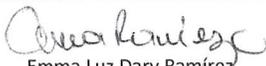
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes</b>CAUCA</p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO</p> <p>2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio de Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 7 de 7

**SECCIÓN DOCUMENTAL:** 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1-144.101	Programas Sistema Integrado De Gestión – MECI - SGC	8		X			Documentos que evidencian las acciones llevadas a cabo en el Sistema Integrado de Gestión MecI - Calidad en el Instituto. Desarrolla valores secundarios.
1-160	RESOLUCIONES	8		X			Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Desarrolla valores secundarios.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

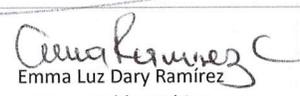
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
 DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 2. COORDINACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
2-1	ACTAS						
2-1.4	Actas de Saneamiento Contable	8	X				Documentos que soportan los procesos realizados por la instancia asesora del área contable y financiera
2-3	AFECCIONES PRESUPUESTALES	3		X			Documento de gestión financiera que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, afectando de manera definitiva la apropiación existente. (CDP y Registros presupuestales). Se elimina porque se encuentra en la cuenta y en los contratos y convenios.
2-27	COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD	18	X				Documentos que registran las operaciones contables y los ajustes a las respectivas cuentas
2-40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3		X			Documentos donde se declara el patrimonio, ingresos, costos y gastos que sirven de base para la tasación del impuesto.
2-50	ESTADOS FINANCIEROS	8	X				Documentos donde se refleja la información financiera del Instituto. Forma parte de la historia de la entidad.
2-70	HISTORIAS						
2-70.35	Historias de Vehículos	8		X			Documentos que evidencian la historia de los vehículos de la Administración Municipal. Una vez se da de baja el vehículo, no desarrolla valores secundarios.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

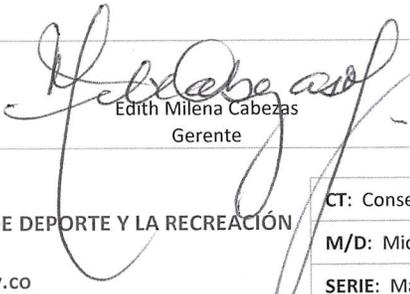
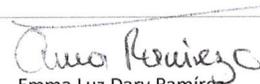
Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes</b> CAUCA</p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio en Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 2 de 2

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 2. COORDINACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
2-80	INFORMES						
2-80.45	Informes a Entidades del Estado	8		X			Documentos que registran la información de las actividades a las entidades del estado. Desarrolla valores secundarios
2-80.46	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	8		X			Documentos que registran la información de las actividades a las entidades de control. Desarrolla valores secundarios
2-90	LIBROS						
2-90.60	Libros Auxiliares	8			X		Documentos donde se resumen las operaciones contables
2-90.61	Libros Principales	8		X			Documentos donde se resumen las operaciones contables
2-121	NOTAS DE CONTABILIDAD	18			X		Documentos que registran las operaciones contables y los ajustes a las respectivas cuentas

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramírez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaría  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

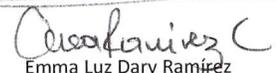
CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	

Septiembre de 2017

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio en Paz</p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 1 de 3

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 3. COORDINACION TECNICA DEPORTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
3-140	PLANES						
3-140.96	Planes Departamentales de deporte, la Educación Física, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.	8		X			Documentos que muestran la hoja de ruta para los diferentes programas. Se busca el fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física.
3-144	PROGRAMAS						
3-144.97	Programas Capacitación	8		X			Documentos que evidencian las capacitaciones tanto a instructores, entrenadores, como a los deportistas de las diversas áreas.
3-144.98	Programas Caucaños de Oro	8		X			Documentos que evidencian el desarrollo de este programa en la región.
3-144.100	Programas Juegos Nacionales	8		X			Documentos que soportan los encuentros deportivos nacionales que se realizan cada cuatro años.
3-144.102	Programas Supérate	8		X			Documentos que evidencian la ejecución de este programa que permite el desarrollo y práctica deportiva en cada Departamento y Municipios, mediante la promoción, implementación y ejecución de y práctica del deporte que contribuyen a la formación integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes, enmarcado en el Plan Decenal del Deporte, Planes Departamentales y Municipales de Deporte.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

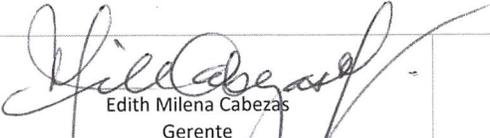
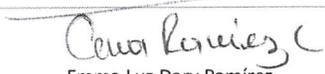
Secretaria  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>PAZ</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 2 de 3

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 3. COORDINACION TECNICA DEPORTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
3-144.103	Programa Talentos	8		X			Documentos que contiene información sobre las actividades orientadas a deportistas jóvenes con talento y alto rendimiento en su edad adulta, facilitándoles todo aquello que pudiera mejorar sus resultados.
3-145	PROYECTOS						
3-145.104	Proyectos de Infraestructura Deportiva	8		X			Documentos que evidencian los Proyectos ocasionales que se desarrollaron con la Secretaría de Infraestructura del Departamento.
3-145.105	Proyecto de Recreación	8		X			Documentos que evidencian el desarrollo de este proyecto que busca estimular y motivar a los infantes y adolescentes en actividades lúdicas, deportivas y recreativas que les permita tener nuevos espacios para integrarse sanamente dentro de la sociedad
3-145.106	Proyectos Hábitos y Estilos de Vida Saludable	8		X			Documentos en donde se evidencia el apoyo y acompañamiento en los grupos regulares conformados por los promotores donde desarrollaron actividades lúdicas, recreativas, deportivas, culturales, artísticas y musicales.
3-145.107	Proyectos Juegos Nacionales	8		X			Documentos que soportan los encuentros deportivos nacionales que se realizan cada cuatro años.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	---	---

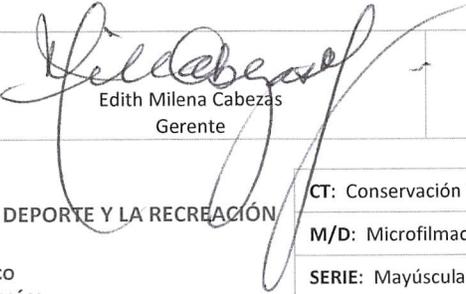
Secretaria  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010</p>	 <p><b>Cauca</b> Territorio <i>paz</i></p>	
FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	VERSION: 01	PAGINA: 3 de 3

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 3. COORDINACION TECNICA DEPORTIVA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
3-145.108	Proyectos Supérate Intercolegiados	8		X			Documentos que muestran el enfoque de este programa que permite el desarrollo y práctica deportiva en cada Departamento y Municipios, mediante la promoción, implementación y ejecución de y práctica del deporte que contribuyen a la formación integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes, enmarcado en el Plan Decenal del Deporte, Planes Departamentales y Municipales de Deporte.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	---	---

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

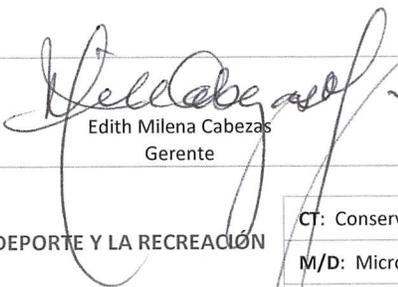
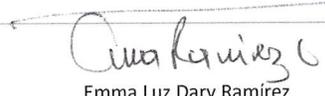
CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	

	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b> CUARTO PERIODO 2004 A 2010 Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 001 de 2010		
	FECHA: 2017/10/17	CODIGO: ARC-DOC-001	

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 4. TESORERÍA**

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

4-16	BOLETINES DE INGRESOS Y SALIDAS DE CAJA	8		X			Documentos que evidencian los ingresos y salidas de caja. Se eliminan porque la información se encuentra consolidada en los estados financieros.
4-28	CONCILIACIONES BANCARIAS	8		X			Documentos que consolidan la información de los ingresos y de los egresos de la entidad y permite confrontar y conciliar los valores registrados.
4-26	COMPROBANTES DE EGRESOS	18				X	Documentos que evidencian los pagos realizados por la empresa. Cumplida su vigencia en el archivo central, se conservan los comprobantes que contengan pagos de personal.
4-80	INFORMES						
4-80.45	Informes a Entidades del Estado	8		X			Documentos que registran la información de las actividades a las entidades del estado. Desarrolla valores secundarios
4-80.46	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	8		X			Documentos que soportan los hechos económicos, administrativos y financieros de la entidad. Desarrolla valores secundarios.
4-141	PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	98		X			Documentos que soportan los pagos de seguridad social de los empleados.

FIRMAS RESPONSABLES	 Edith Milena Cabezas Gerente	 Emma Luz Dary Ramirez Responsable Archivo
---------------------	--	---

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

CT: Conservación Total	E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	TIPO: Mayúscula inicial
SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
Septiembre de 2017	