



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO DE LA OFICINA: 7003
OFICINA PRODUCTORA: SEDES RECREACIONALES Y VACACIONALES
CODIGO DE LA SUBDIRECCIÓN: 7000

CONVENCIONES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL
S: SELECCIÓN
E: ELIMINACIÓN

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL			SERIE DE DDHH / DIH	REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M - D)	PROCEDIMIENTO
		PAPEL	ELECTRONICO (extensión)	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	E			
003 003.20	ACTAS Actas Equipo Primario Actas	X		1				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
127	ATENCION ENFERMERIA Formato asistencia basica de primeros auxilios	X		2	5	X			NA	NA	Su conservación es total ya que contiene datos historicos para la organización.
039 039.01	CONTROLES Control Calidad Aguas Piscinas Muestras laboratorio calidad agua Formato control de mantenimiento de piscinas Formato control calidad fisica del agua en piscinas Formato control calidad quimica del agua en piscinas Formato control calidad microbiologica en piscinas Formato control PH piscinas Formato calcula indice de saturacion del agua en piscinas Formato control y verificacion de piscinas Certificado de piscineros	X		2	5			X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
039.08	Control de Agua Potable- Residual Formato control de PH y cloro de la PTAP Muestras de laboratorio calidad de agua	X		2	5			X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
039.09	Control de Alojamiento Formato lista de chequeo minuto de observación Formato programación diaria de cabañas y habitaciones Formato verificación estado de cabañas y habitaciones Formato hoja de vida cabañas y habitaciones Formato programación del personal	X		1				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
039.44	Control de Alimentos y Bebidas Formato orden de servicios Formato control al outsourcing semanal Formato control al outsourcing mensual Formato inventario de menaje	X		1				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO DE LA OFICINA: 7003
OFICINA PRODUCTORA: SEDES RECREACIONALES Y VACACIONALES
CODIGO DE LA SUBDIRECCIÓN: 7000

CONVENCIONES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL
S: SELECCIÓN
E: ELIMINACIÓN

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL			SERIE DE DDHH / DIH	REPRODUCC IÓN TECNICA DEL PAPEL (M - D)	PROCEDIMIENTO
		PAPEL	ELECTRONICO (extensión)	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	E			
082 082.18	REGISTROS Registros de Alojamiento Registo Hotelero Carta consentimiento menores de edad Reclamaciones seguro hotelero Formato inventario cabaña y habitación Formato solicitud servicio de lavanderia	X		2	8			X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
082.21	Registros Alquiler Escenarios Formato confirmación del evento Formato organización y logistica de eventos Formato orden de servicios Formato inventario de escenarios Formato verificación estado instalaciones locativas	X		1				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
082.22	Registro Daños y Mantenimiento Formato reporte de daños y mantenimiento Formato registro de objetos olvidados Formato registro objetos según estado	X		1				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
082.20	Registros de Spa Formato de consentimiento Orden de servicios Spa Formato control y verificacion area de Spa	X		2				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.
082.23	Registros de Actividades recreativas y celebraciones especiales Formularios de inscripción Google Formato control del evento celebraciones especiales	X		1				X	NA	NA	Esta subserie documental se elimina despues de cumplir su tiempo de retencion, puesto que carece de valores secundarios para su conservación.

JEFE DE LA DEPENDENCIA	
NOMBRE:	Mauricio Gomez Villareal
CARGO:	Subdirector Servicios Sociales
FIRMA:	

COMITÉ DE ARCHIVO
FECHA DE APROBACIÓN:
ACTA DE APROBACIÓN: