

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA			12000 DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL									
CODIGOS			SERIES DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
D/CIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
12000	01	00	ACCIONES CIUDADANAS - Acta de mesa de trabajo - Informe Técnico - Plan de trabajo - Acta de Acciones Ciudadanas Especiales y/o Lista de participantes, magnético o manuscrito. - Acta de Seguimiento - Instrumento de evaluación satisfacción del cliente - Informe sobre los resultados de la medición de la satisfacción de los clientes	020	02003	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención; se conserva como testimonio de la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal.
12000	05	00	AUDIENCIAS PÚBLICAS - Memorando de la Audiencia Pública - Solicitud de proponentes - Justificación de la propuesta - Respuesta de la propuesta	020	02003	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención; se conserva como testimonio de la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal.

CONVENCIONES CT= Conservación Total E= Eliminación MI= Medio tecnológico S= Selección	RESPONSABLE DEPENDENCIA: <i>Gabriel Garzón.</i>	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: 
	RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: <i>Gustavo Mouzón Garzón</i>	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: 
	ACTA COMITÉ DE ARCHIVO: <i>002 de 2015</i>	FECHA COMITÉ DE ARCHIVO: <i>13-10-2015</i>