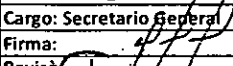



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
400	3		ACTAS										
		3.9	Actas de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital - CIPO Convocatoria Acta Listado de asistencia	N/A	N/A	2	18	X				Las Actas de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital – CIPO son históricas, pues son hijas de un contexto de protección a la población en situación de discapacidad, producto del cruce de múltiples fuerzas sociales, culturales, políticas y económicas propias de finales del siglo XX y comienzos del XXI. Por otro lado, esta subserie se convierte en fuente potencial en la construcción de investigaciones que indaguen por el origen y evolución de las políticas públicas en torno a la población vulnerable en condición de discapacidad. Por lo anterior esta subserie se debe conservar en su totalidad en el archivo histórico, una vez transcurra sus tiempos de retención en el archivo central y de gestión.	
400	3	3.15	Actas del Comité Técnico de Discapacidad Convocatoria Acta Listado de asistencia	N/A	N/A	2	18	X				Las Actas del Comité Técnico de Discapacidad son históricas, pues son hijas de un contexto de protección a la población en situación de discapacidad, producto del cruce de múltiples fuerzas sociales, culturales, políticas y económicas propias de finales del siglo XX y comienzos del XXI. Por otro lado, esta subserie se convierte en fuente potencial en la construcción de investigaciones que indaguen por el origen y evolución de las políticas públicas en torno a la población vulnerable en condición de discapacidad. Por lo anterior esta subserie se debe conservar en su totalidad en el archivo histórico, una vez transcurra sus tiempos de retención en el archivo central y de gestión.	
400	17		HISTORIALES DE ASESORÍAS TÉCNICAS										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
		17.1	Historiales de Asesorías Técnicas para el Fortalecimiento de Organizaciones Sociales Acta de Reunión Listado de asistencia Caracterización Registros Audiovisuales	N/A	IDPAC-FOR-01 IDPAC-PCI-PR-30 IDPAC-PCI-PR-31 IDPAC-GDC-PR-25	2	18	X					Esta subserie documental tiene valores secundarios importantes, pues proporciona información sobre la forma en que el Estado ha respondido a las demandas de participación de la ciudadanía, para mejorar las condiciones de vida de grupos sectoriales como ambientalistas, animalistas, bici usuarios, etc. Este conjunto documental también aporta información para reconstruir la historia de los barrios y de sus problemáticas, pues las organizaciones sociales son territorializadas y es posible identificar los procesos sociales que se desarrollan en cada una de las localidades. Por ello, se deben conservar en su totalidad en el Archivo histórico, una vez se cumplan sus tiempos de retención.
400	21		INFORMES										
		21.14	Informes de gestión Informe	N/A	N/A	2	3					X	La subserie hace referencia a los informes relacionados con las actividades de la dependencia y son relativos al seguimiento de la planeación. Por lo que su información queda registrada en los informes de planeación que son de conservación total. Dado que estos informes pertenecen a una subdirección, se sugiere la selección del último informe del año, ya que condensa información de las tres gerencias a su cargo y es testimonio del proceso y la gestión.
Versión:		V1											
Año		2018											
CONVENCIONES			RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL										
			Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gómez										
CT: Conservación Total			Cargo: Secretario General										
E: Eliminación			Firma: 										
MT: Medio Tecnológico			Revisó: 										
S: Selección			Fecha: 14 NOV 2018										