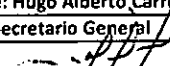
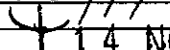


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN										
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		
520	3		ACTAS										
		3.16	Actas de la Comisión Local Intersectorial de Participación - CLIP Acta Listado de asistencia	N/A	N/A	2	3	X					Las Actas de la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) son una fuente potencial en la reconstrucción de la historia de la participación ciudadana en el Distrito Capital y la historia de los barrios y localidades, pues son evidencia de varios de los problemas que afrontan las comunidades. Estas Actas permiten observar las acciones, estrategias que se desarrollan con el objetivo de promover la participación ciudadana y, en general, permiten observar los mecanismos que emplea el Estado para garantizar el acceso a la participación de diferentes actores y sujetos sociales sin diferenciación de sexo, género, etnia o edad. Una vez terminen sus tiempos de retención, se sugiere que se transfieran al archivo histórico, para ser conservadas permanentemente como patrimonio documental de la ciudad.
520	17		HISTORIALES DE ASESORÍAS TÉCNICAS										
		17.2	Historiales de Asesorías Técnicas para Instancias y Mecanismos de Participación Ciudadana Acta de reunión Listado de asistencia Ayuda de Memoria Plan de acción por Instancia priorizada Caracterización de Instancias Informe Final de Capacitación	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	IDPAC-PCI-PR-29 IDPAC-PPD-PR-22 IDPAC-GDC-PR-25 IDPAC-PCI-PR-30	2	18	X					Estos historiales tienen valor histórico, científico y cultural, dado que permiten comprender las acciones desarrolladas por el estado para normalizar las actuaciones políticas de instancias de participación formales y no formales. Por lo que sugiere la conservación total en el archivo histórico.
520	21		INFORMES										
		21.9	Informes de gestión	N/A	N/A	2	3		X				La subserie hace referencia a los informes

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CAUDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
			Informe										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.
520	32		PLANES										
		32.17	Planes locales de Capacitación en Participación Ciudadana Informe de caracterización por localidad Plan Local de Capacitación de instancias o espacios de participación Informe de acciones y Procesos desarrollados en Instancias de Participación y espacios de participación no convencionales Informe Final de Instancias Capacitadas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	N/A	2	8	x					La subserie documental Planes Locales de Capacitación en Participación Ciudadana expresan una necesidad histórica, la necesidad del Estado de controlar a las instancias de participación. Los documentos que componen esta subserie permiten observar una de las estrategias empleadas por la administración distrital para describir estas instancias de participación y normalizar sus actividades. Estos documentos son fuente potencial en la reconstrucción de la historia de procesos sociales de participación ciudadana; por ello se sugiere que se conserven en su totalidad en el archivo histórico, una vez caduquen sus tiempos de retención en los archivos de gestión y central.
Versión:	V1												
Año	2018												
CONVENCIONES			RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL										
			Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gómez										
			Cargo: Secretario General										
			Firma: 										
			Revisó: 										
			Fecha: 4 NOV 2018										