



**ALCALDÍA DE ITAGÜÍ**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**VERSIÓN 6**



**ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
**DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA/DESPACHO**

Página 1 de 1

CODIGO D. S. SB	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	F	E	CT	S	E	D	
2.13.3 2.13.3.06	<b>ACTAS</b>  <b>De Comité Primario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta FO-DE-01</li> <li>Control de Asistencia FO-DE-02</li> </ul>	3	7	X	X				X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico para garantizar su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del municipio.
2.13.3.07	<b>Comité Técnico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de Asistencia FO-DE-02</li> </ul>	3	7	X					X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico para garantizar su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del municipio.
2.13.33 2.13.33.76	<b>PROGRAMA</b>  <b>Vive tu Barrio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de Asistencia FO-DE-02</li> <li>Encuestas de Percepción <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Fotográfico</li> </ul> </li> </ul>	3	7	X	X				X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico para garantizar su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria del municipio.



ALCALDÍA DE ITAGÜÍ  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL  
VERSIÓN 6



ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ  
DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA/DESPACHO

Página 2 de 1

CODIGO D. S. SB	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	F	E	CT	S	E	D	

**CONVENCIONES:**

**CÓDIGO:** D= Dependencia; S= Serie; SB= Subseries  
CT= Conservación Total; E= Eliminación;  
S= Selección; M= Microfilmación/Digitalización

**FIRMAS DE APROBACIÓN:**

\_\_\_\_\_  
Responsable Oficina Productora  
FECHA:

\_\_\_\_\_  
Responsable de Archivo Central