









**METROVIVIENDA**  
Asociación Mayor de Bogotá D.C.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL METROVIVIENDA

Código: GD-PC-06-FM-05

Versión 01

FECHA: 20/02/2015

PÁGINA 4 DE 4

ENTIDAD PRODUCTORA

METROVIVIENDA

OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INMOBILIARIA

HOJA N°	4	DE	4
REGISTRO DE ENTRADA			
DIA	MES	AÑO	NT
22	6	2016	830.055.995-0

CODIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
DGI	64		PROGRAMAS									
		64.3	PROGRAMA DE DIVULGACIÓN Y ORGANIZACIÓN COMUNIDADES	GSO	GSO-PC-02-GS7I	4	8			X	X	
			Registro de atención al ciudadano Registro de participación en eventos Documento de Memoria de Actividades Sociales Comunicaciones Oficiales Planilla de Evaluación de Modulos y Talleres Formato de Visita y Seguimiento a Predio Planillas de Registros									Esta subserie evidencia la información en el desarrollo de las acciones de información y concertación con comunidades y que involucran la vivienda social, una vez cumpla su valor primario se debe hacer una selección del 20 % de la producción anual, siguiendo el protocolo establecido por el archivo. Soporte Legal: Decreto 539 de 2012. Decreto 255 de 2013. Ley 388 de 1997. Reglamentada por los Decretos Nacionales 150 y 507 de 1999; 932 y 1337 de 2002; 975 y 1788 de 2004; 973 de 2005; 3600 de 2007; 4065 de 2008; 2190 de 2009; Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1160 de 2010. Decreto 190 de 2004. Decreto 327 de 2004. Acuerdo 171 de 2005.
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	María Carolina Caycedo González				FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:				
			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	Lady Ximena Pérez Rosero				FIRMA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:				