



ENTIDAD PRODUCTORA: PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.
 OFICINA PRODUCTORA: PERSONERÍA DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE VEEDURÍAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
14000	105			INFORMES 1 INFORMES DE GESTIÓN Requerimiento Comunicación Oficial Informe	Evaluación, seguimiento y control		2	3				
		2	INFORME A OTRAS ENTIDADES Requerimiento Comunicación Oficial Informe	Evaluación, seguimiento y control	Presentación de Informes a Entes Externos	2	3					Subserie con la información pertinente dando respuesta a los requerimientos de Entidades acorde con la normatividad vigente. X Cumplido el tiempo de retención se selecciona una muestra cualitativa teniendo en cuenta aquellos informes relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario y aquellos relacionados con el impacto que tuvo para la Entidad y la ciudadanía, esta muestra se transfiere al Archivo Histórico, la restante se elimina.
		3	INFORME A ENTES DE VIGILANCIA Y CONTROL Requerimiento Comunicación Oficial Informe	Evaluación, seguimiento y control	Presentación de Informes a Entes Externos	2	3	X				Subserie que contiene la información de las actividades adelantadas por la P. Delegada y requeridas por entidades de vigilancia y control. Cumplido el tiempo de retención se transfiere en su totalidad al Archivo Histórico



ENTIDAD PRODUCTORA: PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

OFICINA PRODUCTORA: PERSONERÍA DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE VEEDURÍAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
14000	225		REQUERIMIENTOS CIUDADANOS E INSTITUCIONALES Requerimiento o Derecho de Petición Comunicación Oficial Remisorio de la Requerimiento a la dependencia o Entidad competente Actas de visita Administrativa Solicitud de Información Respuesta a Solicitud de Información Comunicación Oficial de información sobre Estado de la Solicitud Comunicación Oficial de respuesta definitiva al peticionario con recibido del peticionario Notificación por Aviso o Edicto Comunicación interna de cierre al requerimiento Comunicación Oficial dando traslado al Eje Disciplinario Rama judicial u organismos de control para fines competentes.	Promoción y Defensa de derechos		2	4				X	Serie Documental que contiene información de la respuesta y gestión de la Personería con respecto a la orientación, asistencia o intervención a peticiones de los ciudadanos e instituciones relacionadas con la Entidad o denuncias contra funcionarios de otras Entidades del Distrito. Cumplido el tiempo de retención se selecciona aquellos expedientes relacionados con violación a los derechos humanos y los considerados de impacto para la Personería, los cuales se transfieren al Archivo Histórico los restantes se eliminan.

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: JUAN PABLO CONTRERAS LIZARAZO

SECRETARIA GENERAL: MARYEMELINA DAZA MENDOZA

RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL: WILLIAM A. FUENTES CABALLERO

Revisó **JAVIER OCAMPO SALAS - Profesional universitario (E)**
ANGELICA MARIA MERCHAN - Profesional Archivista

FIRMA: Maryemelina Daza Mendoza
 FIRMA: William A. Fuentes Caballero
 FIRMA: Javier Ocampo Salas
 FIRMA: Angelicam. Merchan