

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

HOJA:

DE:

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
180.10	ACTAS	5	10		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
180.10-07	Actas de compromiso de desocupación de inmuebles por alto riesgo							
	* Acta de compromiso							
	* Informe técnico							
	* Base de datos actas de compromiso							
180.10-08	Actas de entrega de equipos en calidad de préstamo							
	* Acta de entrega							
180.10-83	Actas de evacuación							
	* Copia autenticada del contrato de arrendamiento donde figure como arrendatario a quien se dirige la orden de evacuación.							
	* Fotocopia C.C., arrendatario y arrendador							
	* Título de propiedad del predio afectado							
	* Original certificado de desalojo							
	* Original certificado de tradición vigente del propietario a quien se dirige la orden de evacuación							
	* Copia de sentencia judicial (cuando la ordena un juez)							

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Si son dos propietarios, poder autenticado especificando quien recibe el subsidio							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
	* Si no es propietario, poder autenticado de los propietarios donde autoricen la entrega del subsidio.							
	* Certificación bancaria							
180.10-84	Actas de entregas ayudas humanitarias							
	* Informe técnico							
	* Autorización de entrega de ayuda humanitaria							
	* Libro consecutivo de numeración de formatos							
180.10-124	Actas del Consejo Distrital para la Gestión del Riesgo							
	* Actas							
180.80	CAPACITACIONES	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
180.80-06	Informe de capacitación							
	* Informe desarrollo de la actividad							
	* Registro fotográfico							
	* Marco legal							
	* Anexos							
180.305	INFORMES	5	10		x			

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
180.305-13	Informe técnico							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
	* Censo de la población afectada							
	* Estudio socio-económico							
	* Formato de visita técnica e inspección ocular (FVIO)							
	* Registro fotográfico							
	* Formato encuesta de vulnerabilidad							
	* Formato de cambio de afectación							
	* Autorización de entregas de ayudas humanitarias							
	* Informe técnico							
	* Formato de control de entrega de materiales y/o ayudas humanitarias							
180.305-133	Informes de socialización Gestión del Riesgo							
	* Informe							
180.305-138	Informes Técnicos para Exoneración							
	* Informe							
180.305-139	Informes Técnicos para Simulacros							
	* Informe							
180.415	PLANES	5	10		x			

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
180.415-03	Planes de contingencia eventos masivos							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
	* Plan de contingencia							
	* Permiso de Barranquilla Verde							
	* Permiso del cuerpo de bomberos							
	* Permiso defensa civil o cruz roja							
	* Certificado de apoyo judicial							
180.415-04	Planes de gestión del riesgo y desastres escolares							
	* Presentación institucional							
	* Objetivos y políticas							
	* Conocimiento del riesgo							
	* Intervención del riesgo							
	* Preparación para la respuesta							
	* Ejecución de la respuesta							
	* Preparación para la recuperación							
	* Planes escolares en gestión de riesgos (físico-digital)							
180.415-05	Planes de gestión del riesgo establecimientos comerciales							
	* Objetivos							
	* Aspectos generales							
	* Análisis de riesgo							
	* Organización empresarial/comercial							

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Inventario de recursos actuales							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
	* Preparativos							
	* Respuesta a emergencias							
	* Evaluación y actualización							
180.415-06	Planes de gestión del riesgo estaciones de servicio (Combustible) (físico y electrónico)							
	* Objetivos							
	* Aspectos generales							
	* Análisis de riesgo							
	* Organización empresarial/comercial							
	* Inventario de recursos actuales							
	* Preparativos							
	* Respuesta a emergencias							
	* Evaluación y actualización							
180.415-07	Planes de gestión del riesgo Administraciones Públicas							
	* Caracterización de los escenarios del riesgo							
	* Recursos logísticos y de personal							
180.415-44	Planes de gestión del riesgo para las industrias.							
	* Objetivos							
	* Aspectos generales							
	* Análisis de riesgo							

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Organización empresarial/comercial							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
	* Inventario de recursos actuales							
	* Preparativos							
	* Respuesta a emergencias							
	* Evaluación y actualización							
180.415-45	Planes de gestión del riesgo para la construcción (físico y electrónico)							
	* Nombre de la obra							
	* Representante legal							
	* Profesional que elabora el plan							
	* Fotocopia tarjeta profesional							
	* Localización							
	* Datos licencia de construcción							
	* Descripción general							
	* Duración							
	* Estructura/Organización							
	* Impacto ambiental							
	* Matriz de riesgo							
	* Control del ruido							
	* Manejo de residuos							
	* Señalización							
	* Higiene y seguridad industrial							
	* Prevención procesos erosivos							

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Control drenajes							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
	* Mantenimiento herramientas							
	* Prevención y manejo de emergencias							
180.415-60	Planes de contingencia juegos pirotécnicos							
	* Planes							
180.415-66	Planes locales de emergencias barriales							
	* Planes							
180.445	PROCESOS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
180.445-15	Proceso oficina de gestión del riesgo (SIG)							
	* Caracterización							
	* Hoja de vida del indicador							
	* Procedimientos							
	* Matriz control servicio no conforme							
	* Normograma							
	* Auditorías internas y externas							
	* Plan de mejoramiento							
	* Acciones correctivas							
	* Matriz de administración de acciones							
	* Satisfacción al cliente							

CONVENCIONES

CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

HOJA:

DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Matriz requisitos legales							
	* Matriz de riesgos							
180.445-36	Exoneración de impuestos a inmuebles en zonas de alto riesgo (Físico- Digital)							
180.521	SIMULACROS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
180.521-01	Informe del simulacro							
	* Informe actividad							
	* Registro fotográfico							
	* Marco legal							
	* Anexos							

Firma responsable: Margarita Monsalve Salas
Gestión Documental

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección