



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA :

**SECRETARÍA DISTRITAL DE
COMUNICACIONES**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD

OFICINA PRODUCTORA :

OFICINA DE PRENSA

Noviembre de 2021

CODIGO OFICINA :

501

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E		
501.07	AGENDAS INFORMATIVAS DEL DISTRITO			2	0					X	
	<ul style="list-style-type: none"> Programación de Compromisos y Actividades 	X	X								<p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se elimina la subserie, teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios que ameriten su conservación. La documentación será sometida al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del programa en cada anualidad.</p>
501.46	INFORMES										
501.46.76	Informes de Indicadores de Información y Opinión Pública			2	3				X		<p>Seleccionar una muestra de acuerdo a lo establecido en la memoria descriptiva; siendo esta cualitativa o cuantitativa y bajo los criterios de selección aleatorios o sistemáticos según corresponda.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Informe 		X								

CONVENCIONES

Conservación Total
Eliminación
Microfilmación
Selección
Electrónico
Físico

CT
E
M
S
E
F

FIRMA RESPONSABLE:

MARGARITA MONSALVE S.

FECHA:
