

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
170.10	ACTAS	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.
170.10-123	Actas comité de Orden Publico							
	*Convocatoria							
	*Actas Comité							
	*Planillas de Asistencia							
	*Informes Estadísticos							
170.10-124	Actas comité seguimiento al sistema de video vigilancia							
	*Convocatoria							
	*Actas Comité							
	*Planillas de Asistencia							
170.10-125	Actas Comité Interinstitucional Unidad de Prevención y Justicia							
	*Convocatoria							
	*Actas Comité							
	*Planillas de Asistencia							
	*Seguimiento de compromisos establecidos en el Comité							

CONVENCIONES

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



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
170.11	ACTIVIDADES	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.
170.11-01	ACTIVIDADES DE COMPARENDOS * Taller de Convivencia ciudadana *Constancia de Asistencia a la actividad pedagógica							
170.42	ATENCIÓN INTEGRAL	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.
170.42-01	Atención integral a los habitantes de la calle *Listados de Asistencia	5	5		x			
170.75	CAMPAÑAS	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.
170.75-04	Campañas de Convivencia *Necesidad del Orden Público *Solicitud de Información *Propuesta de Comunicaciones *Diseño de Ideas * Autorización Diseño *Plan de Ejecución *Lanzamiento							

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

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
170.75-05	*Boletín							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.
	Campañas de Carnaval							
	*Necesidad del Orden Publico							
	*Solicitud de Información							
	*propuesta de Comunicaciones							
	*Diseño de Ideas							
	* Autorización Diseño							
170.75-06	*Plan de Ejecución							
	*Lanzamiento							
	*Boletín							
	Campañas Semana Santa							
	*Necesidad del Orden Público							
	*Solicitud de Información							
	*Propuesta de Comunicaciones							
170.75-07	*Diseño de Ideas							
	* Autorización Diseño							
	*Plan de Ejecución							
	*Lanzamiento							
	*Boletín							
	Campaña Madres							
	*Necesidad del Orden Público							
	*Solicitud de Información							

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

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
170.75-08	*Propuesta de Comunicaciones							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.
	*Diseño de Ideas							
	* Autorización Diseño							
	*Plan de Ejecución							
	*Lanzamiento							
	*Boletín							
	Campañas Diciembre							
	*Necesidad del Orden Público							
	*Solicitud de Información							
	*Propuesta de Comunicaciones							
	*Diseño de Ideas							
	* Autorización Diseño							
	*Plan de Ejecución							
	*Lanzamiento							
*Boletín								
170.559	CENTRO DE PROTECCIÓN	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.
	*Formato Individual de Traslado (Ingreso)							
	*Libro Relación de Pertenencias							
	*Formato Atención Médica							
	*Formato atención Sico Social							
	*Historias de Vida							

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

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	*Base de Datos U.P.J. (Unidad de Prevención Y Justicia)							
170.180	DERECHOS DE PETICIÓN P.Q.R.S.D.	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.
	*Solicitudes *Respuestas							
170.305	INFORMES	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.
170.305-140	Informes Estadísticos							
	*Infograma semanal de Comportamiento Delictivo							
	*Infograma de Fechas Especiales							
	*Boletín de Homicidios *Boletín de Interés Especifico *Informes de Gestión							
170.415	PLANES	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.
170.415-69	Plan de Equipamiento en Seguridad							
170.415-70	Plan Integrado de Seguridad							
	*Seguimiento al Plan de Acción							
	*Seguimiento al Plan Integrado de Seguridad							

CONVENCIONES

CT: Conservación total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
170.470	PROYECTOS	5	5	x			x	Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie deberá seleccionar aleatoriamente para conservarse totalmente y microfilmarse.
170.470-21	Programa promoción de la cultura a la No Violencia							
	*Informe de Gestión							
	*Informe de Interventoría							
170.470-22	Programa Capacitación en el Nuevo Código de Policía							
	*Informe de Gestión							
	*Informe de Interventoría							
170.470-23	Programa Fortalecimiento Redes de Apoyo a Comerciantes							
	* Acta de Seguimiento							
	*Acta de Entrega Herramientas de Trabajo							
170.470-24	Programa Fortalecimiento Frentes de Seguridad Comunitaria							
	* Acta de Seguimiento							
170.470-25	Programa Fortalecimiento de Procesos comunitarios para la prevención del Delito y la No violencia							
	*Actas de reunión							
	*Actas de Seguimiento							
	*Planilla de Asistencia							
	*Documento Metodológico de Prevención comunitario							
	*Protocolo de Cartografía Social							

CONVENCIONES

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

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
170.470-26	Programa Entornos Escolares Seguros							Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie deberá seleccionar aleatoriamente para conservarse totalmente y microfilmarse.
	*Acta de Reunión							
	*Planilla de Asistencia							
170.470-27	Programa Intervención situacional Mitos de Inseguridad							
	*Actas de Reunión							
	*Actas de Actividades							
	*Planillas de actividades							
	*Planillas de Asistencia							
170.470-28	Servicios de Apoyo a la gestión en el desarrollo de Programas Especiales de prevención situacional del Delito							
	*Acta de Reunión y Actividades							
	*Planilla de Actividades y Asistencia							
	*Formato FERIA BARRANQUILLA CONVIVE							
	*Documento metodológico de prevención Situacional							
	*Protocolo de Cartografía Social							
170.470-29	Programa atención a la conflictividad juvenil							
	*Acta de reunión y Actividades							
	*Planilla de Actividades y Asistencia							
	*Formato de Atención							
	*Ficha de Caracterización							
	*Formato Visitas Domiciliarias							

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

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	*Planilla de Inscripción Campeonato VUELVE Y JUEGA							Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie deberá seleccionar aleatoriamente para conservarse totalmente y microfilmarse.
	*Planilla de partidos campeonato VUELVE Y JUEGA							
	*Documento Metodológico de Atención Integral a la Conflictividad Juvenil							
	*Documento de Triangulación de Delitos y Mapas de Riesgo de violencia interpersonal en jóvenes							
	*Formato de Caracterización Grupal							
	*Formato de Control Psicosocial semanal							
	*Base de datos de Seguimiento							

Firma responsable: Margarita Monsalve Salas
Gestión Documental

CONVENCIONES

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