



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



DEPENDENCIA :

DESPACHO DEL ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA :

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

CODIGO OFICINA :

1200

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD

Noviembre de 2021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E		
1200.02	ACTAS										
1200.02.14	Actas de Comité de Participación Comunitaria en Salud			2	8	X	X				
	<ul style="list-style-type: none"> •Convocatoria •Listado de asistencia • Acta •Plan de acción para la vigencia • Cronograma de Actividades 	X									<p>Estas actas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con la última acta o sesión final en la anualidad correspondiente.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.02.15	Actas de Comité de Prevención, Vigilancia, Seguridad y Control Distrital			2	8	X	X				
	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Estudio de solicitudes • Anexos 	X									<p>Estas actas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con la última acta o sesión final en la anualidad correspondiente.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>

	• Acta	X								ZUZU, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
1200.02.28	Actas de Comité Local de Discapacidad			2	8	X	X			
	•Convocatoria	X								Estas actas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural). La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional. Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con la última acta o sesión final en la anualidad correspondiente. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
	•Listado de asistencia	X								
	• Acta	X								
1200.02.57	Actas de Consejo Local de Gobierno			2	8	X	X			
	•Convocatoria	X								Estas actas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural). La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional. Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con la última acta o sesión final en la anualidad correspondiente. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
	•Listado de asistencia	X								
	•Informe de seguimiento a compromisos	X								
	•Acta	X								

1200.02.65	Actas de Junta Administradora de la Localidad			2	8	X	X			
	<ul style="list-style-type: none"> •Convocatoria •Listado de asistencia • Acta •Decreto proceso de eleccion de representantes •Eleccion de ediles •Actas de Posesion de ediles 	X	X							<p>Estas actas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con la última acta o sesión final en la anualidad correspondiente.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.02.66	Actas de Junta de Acción Comunal			2	8	X	X			
	<ul style="list-style-type: none"> •Convocatoria •Listado de asistencia • Acta 	X	X							<p>Estas actas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la</p>
1200.16	CERTIFICADOS									
1200.16.03	Certificados de Atención de Emergencias			2	8				X	
	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud •Certificación •Anexos 	X	X							<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con la atención de emergencias. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.16.20	Certificados de Visita de Inspección Técnica			2	8				X	
	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud 	X								<p>Seleccionar una muestra representativa</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •Registro mercantil •Recibo de caja •Orden de inspección •Formato para revisión técnica •Certificado o constancia de inspeccion 	X								<p>seleccionar una muestra representativa del 25% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Ley 1575 de 21 de 2012.</p>	
1200.19	CIRCULARES										
1200.19.01	Circulares Externas a Opinión Pública			2	3					X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Circulares 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>

1200.22	CONCEPTOS								
1200.22.13	Conceptos Técnicos Positivos del Cuerpo de Bomberos			2	8			X	
	<ul style="list-style-type: none"> •Conceptos positivos sobre eventos masivos 	X							
	<ul style="list-style-type: none"> •Conceptos Positivos sobre Aglomeraciones de Público 	X							
1200.32	DERECHOS DE PETICIÓN			2	8			X	
	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud 	X	X						
	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta 	X	X						
	<ul style="list-style-type: none"> • Anexos 	X	X						
1200.37	ESTUDIOS								
1200.37.03	Estudios sobre Derechos Humanos			2	8	X			

Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los conceptos técnicos positivos del cuerpo de bomberos. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.

Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.

El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.

Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".

Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con la atención de los derechos de petición. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.

Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.

El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.

Normatividad asociada al tiempo de retención: Constitución Política de Colombia, artículos 23 y 74, Ley 962 de 2005, Decreto 2623 de 2009, Ley 1755 de 2015 y Ley 734 de 2002.

										<p>Estos estudios hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del estudio.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
	• Estudios y analisis sobre la situacion de los derechos humanos	X								
1200.40	HISTORIALES									
1200.40.03	Historiales de Reclusos			2	8			X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta decadactilar • Cartilla biografica • Tarjeta de anotaciones • Retencion expedida por autoridad judicial • Requerimientos medicos • Requerimientos judiciales • Providencias • Cauciones • Reintegro (dado el caso) • Permisos • Resoluciones de levantamiento de sancion • Resoluciones de suspension de sancion • Solicitud de libertad • Boleta de libertad 	<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X X X X X X X X 								<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los historiales de reclusos. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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 la boleta de libertad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.40.05	Historiales de Vehículos de Bomberos			2	3				X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida del vehiculo • Polizas de seguros • Impuestos 	<ul style="list-style-type: none"> X 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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de</p>

	•Mantenimiento	X								Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
--	----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

1200.46	INFORMES									
1200.46.01	Informes a Entes de Control			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes • Anexos 	X								<p>Estos informes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional. El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Constitución Política de la República de Colombia, artículos 119 y 278 y Ley 734 de 2002.</p>
1200.46.29	Informes de Atención de Siniestros			2	3					X
	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud de informe de incendio •Volante de pago •Informe •Entrega de oficio 	X	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", Ley 1575 de 2012.</p>
1200.46.43	Informes de Campañas Pedagógicas de Convivencia Pacífica Entre la Población Civil y la Desmovilizada			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> •Registros de Campañas • Informacion para Medios Publicitarios • Diseño • Autorizacion de Diseño • Plan de ejecucion • Lanzamiento de la campaña • Boletín 	X	X	X						
										<p>Estos informes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.46.44	Informes de Campañas Pedagógicas de Reconciliación, Perdón y Fortalecimiento de la Paz			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de Campañas • Informacion para Medios Publicitarios 	X	X							
										<p>Estos informes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño 	X							<p>patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de Diseño 	X							
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de ejecución 	X							
	<ul style="list-style-type: none"> • Lanzamiento de la campaña 	X							
	<ul style="list-style-type: none"> • Boletín 	X							

1200.46.72	Informes de Gestión Institucional			2	3				X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de avance • Anexos 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.46.	Informes de Inspección, Vigilancia y Control a Establecimientos de Diversión			2	3				X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecciones a Diversiones y atracciones mecánicas • Inspecciones a Parques de diversiones y Entretenimiento • Formatos de inspeccion • Evidencias fotograficas • Anexos 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.46.99	Informes de Pruebas del Sistema Contra Incendio			2	3				X	
	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud •Recibo de caja •Diseños •Memoria técnica descriptiva del sistema en medio físico y magnético •Formatos de chequeo 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", Ley 1575 de 2012.</p>

	•Formatos de inspección y prueba	X								
1200.46.104	Informes de Resocialización de Internos			2	8			X		
	•Autorización del Director	X								
	•Calendario de Programación	X								
	•Formato de inscripción	X								
1200.46.107	Informes de Revisión de Diseños de Sistemas de Protección Contra Incendio y Seguridad Humana en Proyectos de Construcción			2	8			X		
	•Informes	X								
	•Anexos	X								
	•Evidencia fotográfica	X								
1200.46.116	Informes de Seguimiento e Implementación al Sistema Integrado de Gestión - SIG			2	3				X	
	• Informes de seguimiento	X	X							

Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con la resocialización de los internos. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.

Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.

El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.

Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".

Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con la revisión de diseños de sistemas de protección contra incendio y seguridad humana en proyectos de construcción. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.

Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.

El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.

Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito

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.

El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.

• Anexos		X	X							Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
----------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	---

1200.48	INSTRUMENTOS DE CONTROL								
1200.48.45	Controles y Registros de Seguridad de Armamento y Municiones			2	8			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registro Diario 	X							<p>Seleccionar una muestra representativa del 25% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con la seguridad de armamento y municiones. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.48.48	Controles y Registros de Suministro de Alimentos			2	3				X
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Control Diario 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1000.48.50	Controles y Registros de Visitas Conyugales			2	3				X
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Visitas 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.48.52	Controles y Registros Diario de Internos			2	8			X	

	<ul style="list-style-type: none"> ●Formato de Registro de Atención a pacientes ●Historia Clínica ●Formula Médica ●Remisión de Internos a Centro Médico Especializado 	X								<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los controles a los internos. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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 una vez el interno queda en libertad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.48.66	Registro Único Nacional de Estadísticas de Bomberos - RUE			2	3				X	
	<ul style="list-style-type: none"> ●Registro 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", Ley 1575 de 2012.</p>

1200.50	LIBROS								
1200.50.02	Libros de Minutas de Guardia de Bomberos			2	3				X
	<ul style="list-style-type: none"> •Libro de minuta de guardia 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.50.03	Libros de Registros de Citas Médicas			2	3				X
	<ul style="list-style-type: none"> •Libro de registro 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.50.04	Libros de Registros de Entradas de Internos			2	3				X
	<ul style="list-style-type: none"> •Libro de registro de entrada 	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.50.06	Libros de Registros de Guardias			2	3				X

	●Libro minuta de internos	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.50.07	Libros de Registros de Salida de Internos			2	3				X	
	●Libro de salida de internos	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>

1200.58	MANUALES			2	8	X				
1200.58.02	Manuales de Convivencia de la Cárcel									
	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Convivencia 	X							<p>Estos manuales hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su</p>	
1200.68	PERMISOS			2	3				X	
1200.68.01	Permisos a Internos			2	3				X	
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de permiso Respuesta motivada Formato de permiso 	X	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>	
1200.68.13	Permisos para Espectáculos Públicos									
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud Soportes documentales Acto administrativo negando o autorizando el evento Negación de permiso Notificación Conceptos técnicos de entidades y autoridades distritales Recursos de Apelación Constitución de poliza Pago derechos de autor Acreditación de pago único Permiso autorizado 	X	X	X	X	X	X	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 de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.70	PLANES									
1200.70.27	Planes de Gestión del Riesgo			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> Plan de gestión del riesgo Mapa de riesgos por dependencia Mapa de riesgos Institucional Acta de reunión 	X	X	X					<p>Estos planes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del plan en cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la</p>	

	• Informe de gestión del riesgo	X								estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
1200.70.46	Planes de Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias			2	8	X				
	• Plan de emergencia y contingencia	X								<p>Estos planes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del plan en cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
	• Mapa de riesgos	X								
	• Actas de reunión de divulgación de plan de emergencia	X								

1200.70.60	Planes Estratégicos de Seguridad			2	8	X					<p>Estos planes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del plan en cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.78	PROGRAMAS										
1200.78.03	Programas de Capacitación Anual a Internos			2	8				X		<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las capacitaciones anuales a internos. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
	<ul style="list-style-type: none"> •Inscripciones •Matriculas •Listados de asistencia •Certificados de capacitación 	X									
1200.78.05	Programas Anuales de Sistemas de Prevención Contra Incendios			2	3					X	
	<ul style="list-style-type: none"> •Programación Anual 		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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>

1200.78.12	Programas de Atención a Población Vulnerable			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de atención a población vulnerable 	X								<p>Estos programas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.78.17	Programas de Brigadas de Emergencias			2	8			X		
	<ul style="list-style-type: none"> ●Solicitud de capacitacion ●Convocatoria ●Volante de consignacion cancelado ●Planilla de asistencia ●Registro fotografico ●Certificacion o constancia ●Encuesta de Satisfaccion 	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las brigadas de emergencias. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.78.18	Programas de Capacitación en Convivencia y Derechos Humanos a Desmovilizados			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> ● Convocatoria ● Listados de Asistencia 	X	X							<p>Estos programas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de</p>

	• Anexos	X								2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
1200.78.27	Programas de Difusión y Participación de las Comunidades			2	8	X				
	• Programa de Atención a las Minorías Etnicas	X								Estos programas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural). La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional. 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. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
	• Informes	X								
	• Registros	X								

1200.78.33	Programas de Fomento de Estímulos			2	8			X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Fomento de Estímulos a las buenas practicas ambientales ● Informes ● Registros 	X								<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con el fomento de estímulos. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.78.48	Programas de Participación en Política			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de alianzas con entidades territoriales ● Registros 	X								<p>Estos programas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
1200.78.49	Programas de Participación Social			2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Manejo de Residuos Solidos y Escombros ● Informes 	X								<p>Estos programas hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).</p> <p>La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.</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> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de</p>

•Registros

X

2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".

											Estos reglamentos hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).
											La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.
											El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre cada anualidad.
											Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
	• Reglamento Interno de la Cárcel	X									

OFICINA PRODUCTORA :

OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS

CODIGO OFICINA :

1201

>	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E		
1201.16	CERTIFICADOS										
1201..16.04	Certificados de Buena Conducta			2	3						X
	• Solicitud	X									
	• Anexos	X									
	• Certificados	X									
1201.16.13	Certificados de Paz y Salvo			2	3						X
	• Solicitud	X									
	• Anexos	X									
	• Certificados	X									
1201.16.18	Certificados de Residencia			2	8				X		
	• Solicitud	X									
	• Anexos	X									
	• Certificados	X									
1201.29	DECLARACIONES JURAMENTADAS										
1201.29.01	Declaraciones Juramentadas por Accidentes de Tránsito			2	3						X
	• Documentos de identificación	X									
	• Anexos	X									
	• Declaracion en formato	X									
1201.29.02	Declaraciones Juramentadas por Pérdida de Documentos			2	3						X
	• Documentos de identificación	X									
	• Anexos	X									
	• Declaracion en formato	X									
1201.40	HISTORIALES										
1201.40.01	Historiales de Atención o Valoración Psicológica			2	8	X					
	• Formato Solicitud de comisario o autoridad competente	X									
	• Formato citacion al usuario	X									
	• Planilla de asisencia	X									
	• Formato de no asistencia	X									
	• Remisiones	X									
	• Informe psicologico	X									
	• Consentimiento autorizado de atencion NNA y adultos	X									
	• Formato de visita domiciliaria	X									
	• Remision al comisario	X									
	• Auto comisorio	X									
	• Ficha de atencion por psicologia	X									
	• Formato de culminacion de atencion por psicologia	X									
											Estos historiales hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural).
											La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Alcaldía y como evidencia de la gestión institucional.
											El cierre o etapa de finalización de la subserie documental en cada uno de sus expedientes, se acredita con el formato de acta de cierre.
											Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la

	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos • Formato de remision Extramural (presos) • Pocos evaluativo a niños mayores de 7 años de edad • Desarrollo evolutivo a menores de 7 años 	X							Barranquilla, por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".
1201.46	INFORMES								
1201.46.80	Informes de Inspección de Surtidores de Gasolina		2	8				X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con la inspección de surtidores de gasolina. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de visita a establecimiento • Acta de visita • Recomendaciones • Sanciones (sello) • Acta de Descargos • Pruebas • Resolución Sanción 	X							Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.
1201.46.170	Informes Mensuales de Estadísticas de Inhumación y Exhumación		2	8				X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las estadísticas de inhumación y exhumación. Una vez
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe • Anexos 	X							
1201.50	LIBROS								
1201.50.01	Libros de Citaciones a Audiencias		2	8	X				Estos libros hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico,
	•Libro de citaciones	X							adquieren valores secundarios (histórico,
1201.50.08	Libros Radicadores de Exhumaciones		2	8	X				Estos libros hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico,
	•Libro radicador	X							adquieren valores secundarios (histórico,
1201.50.09	Libros Radicadores de Inhumaciones		2	8	X				Estos libros hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico,
	•Libro radicador	X							adquieren valores secundarios (histórico,
1201.50.10	Libros Radicadores de Procesos		2	8	X				Estos libros hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico,
	•Libro radicador	X							científico y cultural).
1201.50.11	Libros Radicadores de Solicitudes de Medidas de Protección		2	8	X				Estos libros hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico,
	•Libro radicador	X							científico y cultural).
1201.55	LICENCIAS								
1201.55.01	Licencias de Inhumación		2	8				X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las licencias de inhumación. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.
	<ul style="list-style-type: none"> •Certificado medico de defuncion •Registro civil de defuncion •Copia de cedula del occiso •Casas funerarias: •Licencia de inhumacion diligenciada •Certificado medico de defuncion •Registro civil de defuncion •Copia de cedula del fallecido •Autorizacion e defuncion •Autorizacion judicial (muerte violenta) •Licencia de inhumacion 	X							Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.
1201.68	PERMISOS								El cierre o etapa de finalización de la
1201.68.09	Permisos de Exhumación		2	8				X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los permisos de exhumación. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.
	<ul style="list-style-type: none"> • Permisos de Exhumacion y/o cremacion • Solicitud del interesado • Orden judicial • Orden Administrativa • Declaracion juramentada • Autorizacion • Fotocopia documentos de identidad • Certificado de iglesia o cementerio • Certificado de cementerio de la cremacion • Copia de Certificado medico de defuncion o registro civil de defuncion para verificar causa de la muerte • Fotocopia de cedula del fallecido • Autorizacion de fiscalia para exhumacion y cremacion • Formato de Permiso 	X							Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.
1201.68.10	Permisos de Trasteo		2	3				X	El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con la expedición del permiso.
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Documentos Requisitos 	X							Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 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

	• Certificado	X							conservación. La documentación será sometida al proceso de eliminación
1201.74	PROCESOS								
1201.74.06	Procesos de Comportamientos Contrarios a la Convivencia			2	8			X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los procesos de comportamientos contrarios a la convivencia. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte
	• Formato de querellas	X							
	• Auto de citación	X							
	• Acta de acuerdo	X							
	• Medidas correctivas	X							
1201.74.07	Procesos de Conciliaciones Extrajudiciales			2	8			X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los procesos de conciliación extrajudicial. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.
	• Declaración	X							
	• Anexos	X							
	• Ficha de Recepción	X							
	• Agenda de Citas	X							
	• Boleta de citación	X							
	• Excusa válida	X							
	• Acta de No comparencia	X							
	• Formato de visitas domiciliarias	X							
	• Formato de seguimiento	X							
	• Conciliaciones y No conciliaciones	X							
	• Formato de Remisión a Medicina Legal	X							
	• Formato de Remisión a otras instituciones	X							
	• Acta de Conciliación	X							
	• Acta de No Conciliación o Audiencia Fracasada	X							
	• Auto Probatorio	X							
	• Formato para recisión a intervención médica y/o psicológica	X							
	• Remisiones a Medicina legal, narcóticos anónimos y/o Alcohólicos anónimos	X							
	• Seguimiento a compromisos adquiridos	X							
1201.74.12	Procesos de Desalojo			2	8			X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los procesos de desalojo. Una vez seleccionadas las
	• Querrela	X							
	• Anexos	X							
	• Formato de Ordenes de Policía	X							
1201.74.20	Procesos de Medidas de Protección por Violencia Intrafamiliar			2	8			X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los procesos de medidas de protección de violencia intrafamiliar. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.
	• Formato Solicitud de medidas de protección de la víctima	X							
	• Formato citaciones	X							
	• Ficha de Recepción	X							
	• Formato de apoyo Político de medidas de protección	X							
	• Ficha socio familiar	X							
	• Formato de remisión a medicina legal	X							
	• Medidas de protección provisional	X							
	• Formato de citación a descargos	X							
	• Acta de conciliación	X							
	• Ordenes de pruebas	X							
	• Pruebas de Oficio	X							
	• Recursos de apelación	X							
	• Pruebas de protección definitiva	X							
	• Auto de apertura de incidente de desacato	X							
	• Ordenes de pruebas nuevas	X							
	• Testimonios de los citados	X							
	• Audiencias	X							
	• Resolución o sentencia	X							
	• Notificaciones por estrado	X							
	• Recursos de apelación	X							
	• Multas	X							
	• Orden de Arresto	X							
1201.74.22	Procesos de Posesión o Tenencia de Bienes Inmuebles			2	8			X	Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los procesos de posesión o tenencia de bienes inmuebles. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse
	• Querrela	X							
	• Anexos	X							
	• Solicitud de Medidas Correctivas de restitución y protección de bienes inmuebles	X							

	<ul style="list-style-type: none"> • Resolucion local de reconocimiento de remuneracion • Certificacion del desarrollo de las sesiones expedido por el Alcalde Local • Listado de asistencia a las sesiones • Actas de sesiones desarrolladas en el periodo • Concepto de aceptacion • Archivos planos • Concepto de rechazo para JAL 	X									<p>critero expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos 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</p>	
1203.46.32	Informes de Auditorías a Juntas de Acción Comunal			2	8				X			<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las auditorías a Juntas de Acción Comunal. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación de Inicio de Auditoria • Notificaciones • Informe de Auditoria • Apertura de procesos de investigacion 	X										<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las auditorías a Juntas de Acción Comunal. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original.</p>
1203.46.42	Informes de Campañas de Festividades Distritales			2	8				X			<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las festividades distritales. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de Campañas • Información para Medios Publicitarios • Diseño • Autorización de Diseño • Plan de ejecución • Lanzamiento de la campaña • Boletín 	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</p>
1203.46.72	Informes de Gestión Institucional			2	3					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</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de información • Informe 	X										
1203.46.116	Informes de Seguimiento e Implementación del Sistema Integrado de Gestión - SIG			2	3						X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Seguimiento • Plan de Acción 	X										
1203.48	INSTRUMENTOS DE CONTROL											
1203.48.14	Controles y Registros de Autos de Reconocimiento de Libros			2	8				X			<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los autos de reconocimiento de libros. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Registros y control de organismos de Junta de Acción Comunal • Solicitud de refrendación y validación de libros • Auto de Reconocimiento de Libros • Notificaciones 	X										

CONVENCIONES

Conservación Total
Eliminación
Microfilmación
Selección
Electrónico
Físico

CT
E
M
S
E
F

FIRMA RESPONSABLE:

MARGARITA MONSALVE S.

FECHA:
