



# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CÓDIGO: 210 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO HOJA: 1 DE 7

| CÓDIGO   | SERIES                            | RETENCIÓN EN AÑOS |           | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTO   |
|----------|-----------------------------------|-------------------|-----------|---|---|-------------------|---|---|---|---|
|          |                                   | GESTIÓN           | CENTRAL   |   |   | OT                | E | L | S |   |
| 210-4.   | AVISOS PUBLICITARIOS              | 2                 | 1         | X |   |                   |   |   |   | El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.    |
|          | Solicitud                         |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
|          | Análisis de Conveniencia          |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
|          | Notificación                      |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
|          | Informe de Inspección             |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
|          | Recibo de Impuestos               |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
| 210-11.  | CENSO OBSERVATORIO POR DELITO     | 2                 | 3         | X |   |                   |   |   |   | El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización. |
|          | Informe de Hechos Polícivos       |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
|          | Plan de Acción                    |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
|          | Evaluación, Control y Seguimiento |                   |           |   |   |                   |   |   |   |   |
| 210-12.  | CERTIFICACIONES                   | En                | Mañana es |   |   |                   |   |   |   | Original para el Interesado y Carece de Valor secundario.   |
| 210-12.9 | CERTIFICACIONES POLICIVAS         | 1                 |           |   | X |                   |   |   |   |   |
| 210-13.  | CIRCULARES                        |                   |           |   |   |                   |   |   |   | El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.    |
| 210-13.1 | CIRCULARES INFORMATIVAS           | 1                 | 5         | X |   |                   |   |   |   |   |

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

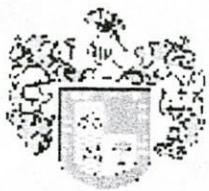
: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia

16



# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CÓDIGO: 210 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO HOJA: 2 DE 7

| CÓDIGO   | SERIES                                 | RETENCIÓN EN AÑOS |           | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |   |  |  | PROCEDIMIENTO  |
|----------|--|-------------------|-----------|---|---|-------------------|---|--|--|--|
|          |  | GESTIÓN           | CENTRAL   |   |   | CT                | E |  |  |  |
| 210-17.  | CONCILIACIONES                         |                   |           |   |   |                   |   |  |  | Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria. |
| 210-17.2 | CONCILIACIONES DE ALIMENTOS            | 2                 | 3         | X |   |                   |   |  |  |  |
|          | Solicitud o Queja                      |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Notificación                           |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Conciliación                           |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Actas                                  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Recibo de Consignación                 |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
| 210-17.3 | CONCILIACIONES DE LIQUIDACIÓN          | 2                 | 3         | X |   |                   |   |  |  |  |
|          | Solicitud o Queja                      |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Notificación                           |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Conciliación                           |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Actas                                  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
| 210-17.5 | CONCILIACIONES DE SEPARACIÓN DE BIENES | En 2              | 3         | X |   |                   |   |  |  |  |
|          | Solicitud o Queja                      |                   | Mañana es |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Notificación                           |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Conciliación                           |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|          | Actas                                  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia





# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: 210

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

HOJA: 3 DE 7

| CÓDIGO   | SERIES                                   | RETENCIÓN EN AÑOS |         | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |  |  |  | PROCEDIMIENTO  |
|----------|--|-------------------|---------|---|---|-------------------|--|--|--|--|
|          |  | GESTIÓN           | CENTRAL |   |   |                   |  |  |  |  |
| 210-24.  | CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA       | 2                 | 8       | X |   |                   |  |  |  | Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria. |
|          | Sentencia Judicial                       |                   |         |   |   |                   |  |  |  |  |
|          | Respuesta                                |                   |         |   |   |                   |  |  |  |  |
|          | Notificaciones                           |                   |         |   |   |                   |  |  |  |  |
| 210-29.  | DERECHOS DE PETICIÓN                     | 2                 | 8       | X |   |                   |  |  |  | Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria. |
|          | Requerimiento                            |                   |         |   |   |                   |  |  |  |  |
|          | Respuesta                                |                   |         |   |   |                   |  |  |  |  |
| 210-39.  | INDICADORES DE GESTIÓN                   | 1                 | 2       | X |   |                   |  |  |  | Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.  |
| 210-40.  | INFORMES                                 |                   |         |   |   |                   |  |  |  | Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria. |
| 210-40.1 | INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO | En                | 3       | X |   |                   |  |  |  |  |
| 210-40.6 | INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO | 2                 | 3       | X |   |                   |  |  |  |  |
| 210-40.7 | INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS         | 1                 | 3       | X |   |                   |  |  |  |  |
| 210-40.8 | INFORMES ESTADÍSTICOS                    | 1                 | 3       | X |   |                   |  |  |  |  |

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia





# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CÓDIGO: 210 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO HOJA: 4 DE 7

| CÓDIGO     | SERIES   | RETENCIÓN EN AÑOS |           | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |   |  |  | PROCEDIMIENTO  |
|------------|--|-------------------|-----------|---|---|-------------------|---|--|--|--|
|            |  | GESTIÓN           | CENTRAL   |   |   | CT                | E |  |  |  |
| 210-47.    | MENOR INFRACITOR - CONTRAVENTOR                                | 2                 | 5         | X |   |                   |   |  |  | Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. |
|            | Orden de Retención   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Informe Político   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Registro de Entrada  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Inventario de Pertenencias                                     |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Auto   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Informe Médico   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Oficio Remisorio   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Testimonio   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Fallo  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Actas  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
| 210-53.    | PROCESOS   | En                |           |   |   |                   |   |  |  | Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. |
| 210-53.1   | PROCESOS OPERATIVOS DE CONTROL                                 |                   | Mañana es |   |   |                   |   |  |  |  |
| 210-53.1.2 | Procesos Operativos de Control Comercial y del Espacio Público | 2                 | 18        | X |   |                   |   |  |  |  |
|            | Orden de Operativo   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Informe de Inspección  |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Acta de Decomiso   |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia





# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: 210

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

HOJA: 5 DE 7

| CÓDIGO      | SERIES  | RETENCIÓN EN AÑOS |         | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |    |    |    | PROCEDIMIENTO  |
|-------------|---|-------------------|---------|---|---|-------------------|----|----|----|--|
|             |   | GESTIÓN           | CENTRAL |   |   | CI                | PI | RI | RI |  |
| 210-53.1.7  | Notificación  |                   |         |   |   |                   |    |    |    | Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. |
|             | Acta de Despacho Remisorio                                    |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Procesos Operativos de Control de Mercados Móviles Campesinos | 2                 | 18      | X |   |                   |    |    |    |  |
|             | Orden de Operativo  |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Informe de Inspección   |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
| 210-53.1.9  | Actas   |                   |         |   |   |                   |    |    |    | El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.   |
|             | Notificación  |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Acta de Despacho Remisorio                                    |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Procesos Operativos de Control de Publicidad                  | 2                 | 8       | X |   |                   |    |    |    |  |
|             | Orden de Operativo  |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
| 210-53.1.15 | Informe de Inspección   |                   |         |   |   |                   |    |    |    | El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.   |
|             | Actas   |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Notificación  | En                |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Acta de Despacho Remisorio                                    |                   | Mañan   |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Procesos Operativos de Control por Venta de Juguetes Bélicos  | 2                 | 8       | X |   |                   |    |    |    |  |
|             | Orden de Operativo  |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Informe de Inspección   |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |
|             | Inventario  |                   |         |   |   |                   |    |    |    |  |

: Conservación Total

: Digitalización

### CONVENCIONES

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia





# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: 210

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

HOJA: 6 DE 7

| CÓDIGO     | SERIES                               | RETENCIÓN EN AÑOS |                 | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTO  |
|------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------|---|---|-------------------|---|---|---|--|
|            |                                      | GESTIÓN           | CENTRAL         |   |   | CT                | E | S | U |  |
|            | Acta de Decomiso                     |                   |                 |   |   |                   |   |   |   | Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. |
|            | Resolución de Destrucción            |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
| 210-53.4.  | PROCESOS POLICIVOS                   |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
| 210-53.4.1 | Denuncias Penales                    | 2                 | 18              | X |   |                   |   |   |   |  |
|            | Requerimiento                        |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Informe Político                     |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Auto                                 |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Actas                                |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Boleta de Remisión al Médico legista |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Pruebas                              |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Descargos y Testimonios              |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Fallo                                | En                |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
| 210-53.4.2 | Denuncias por Maltrato Infantil      | 2                 | Mañanales<br>18 | X |   |                   |   |   |   |  |
|            | Requerimiento                        |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Informe Político                     |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Auto                                 |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |
|            | Actas                                |                   |                 |   |   |                   |   |   |   |  |

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

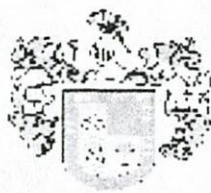
: Selección

O: Original

C: Copia

26





# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CÓDIGO: 210 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE GOBIERNO HOJA: 7 DE 7

| CÓDIGO     | SERIES                               | RETENCIÓN EN AÑOS |           | O | C | DISPOSICIÓN FINAL |   |  |  | PROCEDIMIENTO  |
|------------|--------------------------------------|-------------------|-----------|---|---|-------------------|---|--|--|--|
|            |                                      | GESTIÓN           | CENTRAL   |   |   | CT                | E |  |  |  |
| 210-53.4.3 | Boleta de Remisión al Médico legista |                   |           |   |   |                   |   |  |  | Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. |
|            | Pruebas                              |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Descargos y Testimonios              |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Fallo                                |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Denuncias Ordinarias                 | 2                 | 18        | X |   |                   |   |  |  |  |
|            | Requerimiento                        |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Informe Político                     |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Auto                                 |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Actas                                |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Boleta de Remisión al Médico legista |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Pruebas                              |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Descargos y Testimonios              |                   |           |   |   |                   |   |  |  |  |
|            | Fallo                                | En                | Mañana es |   |   |                   |   |  |  |  |

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia