



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			INFORMES											
10001	28	25	Informes de gestión al Concejo Municipal	Artículo 29 Informes del Acuerdo del Concejo Municipal 59 de 2006. Reglamento Interno del Concejo				1	9	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre las actuaciones administrativas de la dependencia en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y procedimentales. Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia
			Informe de gestión al Concejo Municipal de Barrancabermeja		X									
			PROCESOS											
10001	45	67	Procesos disciplinarios					1	9			X		Seleccionar para entrega en transferencia secundaria al Archivo General del Departamento de Santander para conservación en el soporte original, mediante una muestra aleatoria del 10% de los expedientes, en el entendido que los seleccionados tienen la misma capacidad de representar la subserie documental. La documentación restante se elimina. Contenido informativo: información sobre las investigaciones de carácter disciplinario adelantadas a los funcionarios del Municipio por irregularidades en el desempeño de sus funciones. La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención bajo la supervisión y control del funcionario responsable de la Gestión Documental, autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante treinta (30) días de los inventarios documentales en la página Web de la compañía dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos. Normas retención documental: Artículos 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993 Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del auto o declaratoria del cierre del proceso o del auto de archivo
			Auto apertura investigación disciplinaria		X									
			Citación notificación investigado		X									
			Notificación personal		X									
			Notificación personal Defensor de Oficio u Apoderado		X									
			Notificación por edicto		X									
			Citación a diligencia id ampliación y rectificación quejoso		X									
			Citación a diligencia id declaración juramentada testigo		X									
			Solicitando pruebas id		X									
			Auto solicitud nueva prueba		X									
			Solicitud nuevas pruebas		X									
			Comunicación apertura id procuraduría general		X									
			Comunicación apertura id personero municipal		X									
			Comunicación apertura id procurador provincial		X									
			Citación a versión libre id		X									
			Versión libre id		X									
			Ampliación y ratificación de la queja id		X									
			Declaración Juramentada id		X									
			Solicitud de Acompañamiento ICBF		X									
			Preguntas aprobación defensor de familia ICBF		X									
			Declaración Juramentada a menor		X									
			Auto de programación		X									
			Auto que fija continuación de audiencia		X									
			Auto de reprogramación id		X									
			CDI comun. Auto reprog. A menor		X									
			Auto ordenar comisión para prácticas de pruebas		X									
			Auto decreta prescripción de la acción disciplinaria		X									
			Auto de prórroga de investigación disciplinaria		X									
			Auto decreta nulidad oficio		X									
			Auto corrección de transcripción		X									
			Auto que ordena acumulación de proceso		X									
			Auto cierre investigación		X									
			Comunicado cierre investigación disciplinaria		X									
			Comunicación cierre de investigación al apoderado		X									
			Notificación por estado		X									
			Auto resuelve recurso de reposición		X									
			Auto apertura investigación disciplinaria		X									
			Citación notificación investigado		X									
			Notificación personal		X									
			Notificación personal Defensor de Oficio u Apoderado		X									
			Notificación por edicto		X									
			Citación a diligencia id ampliación y rectificación quejoso		X									



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código			NORMA / SIG	Soporte			Retención			Disposición			Procedimiento
D	S	Sb		P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Citación a diligencia id declaración juramentada testigo	X					CT				
			Solicitando pruebas id	X									
			Auto solicitud nueva prueba	X									
			Solicitud nuevas pruebas	X									
			Comunicación apertura id procuraduría general	X									
			Comunicación apertura id personero municipal	X									
			Comunicación apertura id procurador provincial	X									
			Citación a versión libre id	X									
			Versión libre id	X									
			Ampliación y ratificación de la queja id	X									
			Declaración Juramentada id	X									
			Solicitud de Acompañamiento ICBF	X									
			Preguntas aprobación defensor de familia ICBF	X									
			Declaración Juramentada a menor	X									
			Auto de programación	X									
			Auto que fija continuación de audiencia	X									
			Auto de reprogramación id	X									
			CDI comun. Auto reprog. A menor	X									
			Auto ordenar comisión para prácticas de pruebas	X									
			Auto decreta prescripción de la acción disciplinaria	X									
			Auto de prórroga de investigación disciplinaria	X									
			Auto decreta nulidad oficio	X									
			Auto corrección de transcripción	X									
			Auto que ordena acumulación de proceso	X									
			Auto cierre investigación	X									
			Comunicado cierre investigación disciplinaria	X									
			Comunicación cierre de investigación al apoderado	X									
			Notificación por estado	X									
			Auto resuelve recurso de reposición	X									
			Auto archivo investigación disciplinaria	X									
			Comunicación archivo investigado	X									
			Comunicación archivo quejoso	X									
			Comunicación procuraduría archivo	X									
			Comunicación personería archivo	X									
			Archivo notificación por estado investigación disciplinaria	X									
			Auto pliego de cargos	X									
			Citación pliego de cargos	X									
			Notificación pliego de cargos	X									
			Auto solicitud de defensor de oficio	X									
			Comunicación designación defensor de oficio	X									
			Comunicación auto solicitud defensor de oficio investigado	X									
			Auto reconoce personería jurídica	X									
			Acta posesión-defensor de oficio	X									
			Auto decide solicitud pruebas en descargos	X									
			Comunicación pruebas en descargos investigado	X									
			Notificación personal solicitud pruebas en descargos	X									
			Citación a diligencia de ampliación y ratificación quejoso	X									
			Citación a diligencia id declaración juramentada testigo	X									
			Versión libre y espontanea	X									
			Ampliación y ratificación	X									
			Declaración juramentada	X									
			Auto traslado auto alegatos de conclusión	X									
			Fallo primera instancia - absolutorio	X									
			Fallo primera instancia - sancionatorio	X									
			Notificación personal fallo 1ra. Instancia	X									
			Auto resuelve recurso de apelación	X									
			Remisión al sr. Alcalde - resuelve recurso de apelación	X									
			Constancia ejecutoria	X									
			Notificación resuelve solicitud de nulidad	X									
			Auto Traslado Procuraduría Provincial	X									
			Auto Traslado Comité de Convivencia Escolar	X									
			Auto Traslado Comité de Convivencia Laboral	X									
			CDI Traslado Procuraduría Provincial	X									
			CDI Traslado Quejoso	X									
			CDI Traslado Comité Convivencia Escolar	X									



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			CDI Traslado Comité Convivencia Laboral Municipio Bca		X									
			CDI Traslado Expediente Comité Convivencia Laboral		X									
			CDI Traslado Expediente A Oficina		X									
			CDI Traslado Expediente A Personería Municipal		X									
			Autos Inhibitorios		X									
			Auto inhibitorio por hechos irrelevantes o imposible ocurrencia		X									
			Auto inhibitorio Por hechos inconcretos o difusos		X									
			Auto inhibitorio Por conductas temerarias		X									
			Auto inhibitorio Por queja anónima sin requisitos mínimos		X									
			Auto inhibitorio general		X									
			Auto que cita a audiencia a un ciudadano por temeridad y/o falsedad en la queja		X									
			Comunicado de auto inhibitorio denunciante		X									
			Comunicado de auto inhibitorio Procurador Provincial		X									
			Comunicado de auto inhibitorio Personería Municipal		X									

Convenciones: AG: Archivo de Gestión, AC: Archivo Central
CT: Conservación total, D: Digitalización, S: Selección;

Código: D: Dependencia, S: Serie documental, Sb: Subserie documental
Soporte: P: Papel, E: Electrónico, O: Otros soportes - video, audio, etc.


XIOMARA SANTAMARIA GARCIA
Secretaría General