



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Fondo de Prevención ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : FDNDD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
OFICINA PRODUCTORA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

LUGAR : Bogotá D.C.
FECHA : 2014 11 15
AAAA MM DD

BOGOTÁ			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	GT	E	RT	S	
SA&MR	005		ASISTENCIA TÉCNICA DEL RIESGO									<p>La subserie Asistencia Técnica para la Prevención del Riesgo y sus anexos tendrá una retención de diez (10) años en el archivo de la entidad contados a partir de la inclusión del último documento, una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a la eliminación de los mismos dando alcance al procedimiento de transferencias primarias y de eliminación documental de FOPAE.</p> <p>Todo esto bajo el marco del Decreto 423 de 2006 Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá y Acuerdo 489 de 2012 por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2012-2016 Artículo 29. Programa Gestión Integral de Riesgos.</p>
SA&MR	005	01	Asistencia Técnica del evento	Conocimiento del Riesgo	Realización de Asistencia Técnica	1	9		X			
			Reporte del evento									
			Formulario de visita en campo del evento									
			Registro fotográfico de la condición del riesgo del evento									
			Acta de visita para evacuación y/o restricción parcial de uso (Informe)									
			Solicitud de ayudas humanitarias									
SA&MR	005	02	Asistencia técnica para Prevención del Riesgo	Conocimiento del Riesgo	Realización de Asistencia Técnica	1	9		X			<p>La subserie Asistencia Técnica para la Prevención del Riesgo y sus anexos tendrá una retención de diez (10) años en el archivo de la entidad contados a partir de la inclusión del último documento, una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a la eliminación de los mismos dando alcance al procedimiento de transferencias primarias y de eliminación documental de FOPAE.</p> <p>Todo esto bajo el marco del Decreto 423 de 2006 Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá y Acuerdo 489 de 2012 por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2012-2016 Artículo 29. Programa Gestión Integral de Riesgos.</p>
			Solicitud de asistencia técnica del riesgo									
			Planilla de control de repartición									
			Acta de visita técnica evacuación y/o restricción parcial de uso (Según sea el caso)									
			Registro fotográfico de la condición de riesgo (según sea el caso)									
			Formulario de visita presentando las recomendaciones iniciales (documento de apoyo a)									
			Solicitud de evacuación y restricción									
			Oficina de respuesta oficial									
			Oficina remitora del diagnóstico técnico									
SA&MR	002		ACTAS									
SA&MR	002	16	Actas de Reunión para estudios Técnicos de Riesgos	N/A	N/A	1	4		X			<p>La subserie Actas de reunión para estudios técnicos de riesgo y sus anexos tendrá una retención de cinco (5) años en el archivo de la entidad contados a partir de la inclusión del último documento, una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a la eliminación de los mismos dando alcance al procedimiento de transferencias primarias y de eliminación documental de FOPAE.</p>
			Acta									
SA&MR	014		CONCEPTOS	Planificación sectorial y territorial	Emisión de conceptos técnicos de amenaza ruina	1	9	X		X		<p>Los conceptos técnicos amenaza ruina poseen valores legales, probatorios, históricos, científicos y culturales para la entidad y se encuentra la elaboración de investigaciones de tipo histórico. Debe llevarse a imagen como copia de seguridad para facilitar su consulta. Una vez cumplida el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.</p>
SA&MR	014	02	Conceptos Técnicos Amenaza Ruina									
			Comunicación oficial recibida									
			Registro Sistemático (Excel) - inventario de solicitudes									
			Comunicación oficial de salida para respuesta									
			Registro fotográfico									
			Comunicación Respuesta Oficial (RO)									
			Mapas de localización									
			Concepto Técnico de Amenaza Ruina									



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ D.C.
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
 OFICINA PRODUCTORA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

LUGAR : Bogotá D.C.
 FECHA : 2014 11 15
 AAAA MM DD

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	OT	E	MY	S	
SA&MR	014	03	Conceptos Técnicos de Licencias de Urbanismo y Construcción	Planificación sectorial y territorial	Emisión de conceptos técnicos de licencias de urbanismo y construcción	1	9	X			X	Los conceptos técnicos de licencias de urbanismo y construcción poseen valores legales, probatorios, históricos, científicos y culturales para la entidad y se encuentra la elaboración de investigaciones de tipo histórico enfocadas en evidenciar el crecimiento de la Ciudad y el poblamiento de la misma teniendo en cuenta factores que afecten el desarrollo sostenible en las diferentes zonas que la componen. Obede llevarse a imagen como copia de seguridad para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.
			Solicitud de emisión de concepto técnico de licencias de urbanismo y construcción.									
			Registro Sistemático (Excel) control de conceptos técnicos.									
			Planilla de programación de disponibilidad de vehículo para visitas de campo.									
			Solicitud de Información Geográfica.									
			Mapas de localización del proyecto en el plano normativo de amenaza por remoción en masa.									
			Documentos técnicos análogos y digitales.									
			Concepto técnico sobre necesidad de estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de									
Comunicación de Respuesta Oficial (RO).												
SA&MR	014	04	Conceptos Técnicos para la Planificación Sectorial y Territorial	Planificación sectorial y territorial	Emisión de conceptos para la planificación sectorial y territorial	1	9	X			X	Los conceptos técnicos para la planificación sectorial y territorial poseen valores legales, probatorios, históricos, científicos y culturales para la entidad y se encuentra la elaboración de investigaciones de tipo histórico enfocadas en evidenciar el crecimiento de la Ciudad y el poblamiento de la misma teniendo en cuenta factores que afecten el desarrollo sostenible en las diferentes zonas que la componen. Obede llevarse a imagen como copia de seguridad para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.
			Acta de reunión o comunicación oficial de solicitud									
			Listado de asistencia									
			Acta de Reunión									
			Comunicación Interna o Correo Electrónico									
			Oficio (Carta remitosa) o Comunicación Interna									
			Correo electrónico enviado de forma automática por la intranet en el que se asigna número de solicitud de la información geográfica									
			Inventario de Antecedentes									
			Registro fotográfico									
			Información cartográfica básica actualizada incluyendo inventario de predios									
			Planos y/o Tablas									
			Fichas levantamiento de predios									
			Concepto Técnico para Programa de Legalización y Regularización de Barrios									
			Concepto Técnico Programa de Planes Parciales									
			Carta Remitosa del concepto									
Solicitud correo electrónico												



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Estado de Prevención
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ D.C.
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
 OFICINA PRODUCTORA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

LUGAR : Bogotá D.C.
 FECHA : 2014 11 15
 AAAA MM DD

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
SA&MR	021		DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS DE RIESGO Diagnóstico técnico del riesgo Comunicación remesa de diagnóstico técnico	Cenocimiento del Riesgo	Realización de Asistencia Técnica	1	9	X			X	La subserie posee valores legales, probatorios e históricos para la entidad, se reflejan las actuaciones y la generación de conocimiento, constituyendo la historia institucional, debe llevarse a imagen como copia de seguridad y para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente. Todo esto bajo el marco del Decreto 423 de 2006 Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá y Acuerdo 489 de 2012 por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2012-2018 Artículo 29. Programa Gestión Integral de Riesgos.
SA&MR	028		ESTUDIOS TÉCNICOS DE RIESGO Acta de Reunión Estudios Técnicos Listado de asistencia reunión educación Formato diligenciado Presentación de la necesidad de estudios Comunicación oficial interna Acta de entrega Final Solicitud de Ingreso de Documentos al Centro de Documentación e Información - CDI. Formato diligenciado de Validación de Productos de Información Estudio de Riesgo Acta liquidación del contrato Comunicación Oficial Interna	Planificación sectorial y territorial	Realización de Estudios de Riesgo	1	9	X			X	Los estudios técnicos de riesgo poseen valores legales, probatorios, históricos, científicos y culturales para la entidad y se reflejan las investigaciones de tipo histórico enfocadas al análisis sobre el objetivo de los estudios dentro de un período determinado. Debe llevarse a imagen como copia de seguridad para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.
SA&MR	033		INFORMES	N/A	N/A	1	19	X			X	Los informes de gestión poseen valores legales, probatorios e históricos para la entidad y se reflejan las actuaciones constituyendo la historia institucional, debe llevarse a imagen como copia de seguridad y para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.
SA&MR	033	13	Informes de gestión Informe técnico de la Red de Acelerógrafos de Bogotá									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Fondo de Prevención
Atención de Emergencias

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ D.C.
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
 OFICINA PRODUCTORA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

LUGAR : Bogotá D.C.
 FECHA : 2014 11 15
 AAAA MM DD

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	OT	E	MT	S	
SA&MR	060		PROYECTOS DE OBRAS Y MITIGACIÓN Comunicación oficial de solicitud de ejecución de obras de mantenimiento Comunicación oficial de solicitud de adecuación de predios Reporte de emergencia Respuesta Oficial Gestión de obras Acta de reunión Gestión de obras Fichas Técnicas Registro fotográfico para contrato de obra por adecuación de predios Comunicación Interna de solicitud a mantenimiento de obras Lista de predios a adecuar Copia de las Actas de Entrega de los Predios Registro fotográfico de verificación de estabilidad de obras Ficha de información general y verificación de obras Comunicación interna de solicitud a verificación e inclusión de obras Carta remisorio - CR Informe Técnico Comunicación oficial de solicitud de seguimiento y reparación de obras Informe técnico de sitios intervenidos con obras de mitigación de riesgos por el FOPAE	Gestión para la implementación de medidas estructurales	Gestión para la ejecución de obras para la reducción del riesgo	1	9	X		X		Los proyectos de obras y mitigación poseen valores legales, probatorios, históricos, científicos y culturales para la entidad y se reflejan las actuaciones reconstruyendo la memoria institucional y Distrital. Debe llevarse a imagen como copia de seguridad para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Fondo de Prevención ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ D.C.
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
 OFICINA PRODUCTORA : SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

LUGAR : Bogotá D.C.
 FECHA : 2014 11 15
 AAAA MM DD

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Destino	Archivo Central	CT	E	MT	S	
SA&MR	060		Comunicación interna para iniciar un proceso de contratación de obra o solicitud de requerimiento de estabilidad de obra	Gestión para la implementación de medidas estructurales	Gestión para la ejecución de obras para la reducción del riesgo		9	X			X	Los proyectos de obras y mitigación poseen valores legales, probatorios, históricos, científicos y culturales para la entidad y se reflejan las actuaciones reconstruyendo la memoria institucional y Distrital. Debe llevarse a imagen como copia de seguridad y para facilitar su consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención debe ser transferido al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.
			Diagnostico Técnico									
			Grabación Magnetofónica									
			Registro fotográfico de obras de emergencia									
			Informe técnico de obras de emergencia									
			Acta de Reunión de obras de emergencia									
			Concepto Jurídico									
			Presupuesto									
<p>CONVENCIONES CT = Conservación Total E = Eliminación S = Selección MT= Medios Tecnológicos (Microfilmación entre otros)</p>												
NOMBRE RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN: <u>DUVAN LÓPEZ</u>						Firma:						
NOMBRE PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL: <u>ERIKA NATALIA ARDILA RIVERA</u>						Firma: <u>ERIKA NATALIA ARDILA RIVERA</u>						