	PERSONERÍA DE BELLO	Codigo: F-GD-31 Version: 02 Fecha: 27/02/2026
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	

ENTIDAD PRODUCTORA:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
OFICINA PRODUCTORA:	PROTECCION DEL INTERES PUBLICO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION (En años)		SOPORTE O FORMATO		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCION TÉCNICA DEL	SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO
		Archivo de Gestión	Archivo Central	Papel	Electrónico	C	S	E	M/D		
110.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES										
110.01.01	Acciones de cumplimiento	2	8				X			X	Subserie documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido. Las acciones de cumplimiento representan una fuente primaria con valor administrativo, ya que operan como la garantía legal que ampara la gestión institucional y el orden del archivo periódico. Al facultar a cualquier ciudadano para exigir a las autoridades el acatamiento imperativo de leyes o actos administrativos, este mecanismo materializa la efectividad, la transparencia y el respeto por los deberes estatales. De este modo, la acción de cumplimiento no solo protege el interés general, sino que transforma la documentación oficial en el soporte vivo y necesario para asegurar la continuidad operativa del Estado. También posee un valor legal, entendiéndose que esta logra obtener el cumplimiento sobre la vulneración de los deberes y derechos de la ciudadanía en general; este mecanismo constitucional, establecido en el artículo 87 de la Carta Magna, existe
	Demanda			X							
	Auto de admisión de la Demanda			X							
	Notificación de la Demanda			X							
	Contestación de la Demanda			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Fallo de primera instancia			X							
	Escrito de recurso			X							
	Auto de admisión de recurso			X							
	Notificación del recurso			X							
	Contestación del recurso			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Auto de resolución de recurso			X							
110.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES										
110.01.02	Acciones de grupo	5	5				X			X	Subserie documental en la que se conservan los documentos por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos, atendiendo lo emitido por la Ley 472 de 1998. Las acciones de grupo representan una fuente primaria con valor administrativo porque son documentos originales que sirven de soporte de gestión e histórico inmediato sobre el impacto de las políticas públicas locales, obras civiles o decisiones del municipio que afectaron a la comunidad para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la defensa jurídica del Estado. Además, demuestra la relación que establece la Entidad con la ciudadanía, por medio de un mecanismo constitucional que repara los daños ocasionados. De igual modo, representan una fuente primaria con valor legal porque son documentos auténticos que sirven como prueba plena ante la ley para exigir derechos, demostrar el cumplimiento de obligaciones y respaldar la responsabilidad jurídica del Estado o de particulares ante fallos judiciales, en este caso, la defensa judicial de la Personería
	Demanda			X							
	Auto de admisión de la Demanda			X							
	Notificación de la Demanda			X							
	Contestación de la Demanda			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Fallo de primera instancia			X							
	Escrito de recurso			X							
	Auto de admisión de recurso			X							
	Notificación del recurso			X							
	Contestación del recurso			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Auto de resolución de recurso			X							
110.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES										
110.01.03	Acciones de tutela	5	5				X			X	Subserie documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez de la República, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de una entidad pública o particular, conforme a lo que establece el Decreto 2591 de 1991 y principalmente la Constitución Política de Colombia en el artículo 86. Las Acciones de Tutela poseen un valor primario administrativo, porque nacen de una obligación legal directa que impacta la gestión interna, el presupuesto y la toma de decisiones de la entidad pública, constituyendo así el soporte operativo de la función misional de la Entidad como guardiana de los derechos humanos y del debido proceso. La Personería de Bello tiene la función constitucional de asesorar, elaborar e interponer acciones de tutela en favor de ciudadanos vulnerables. De igual modo, poseen un valor legal, porque representan la defensa e invocación directa de derechos fundamentales de rango constitucional y producen efectos obligatorios inmediatos
	Demanda			X							
	Auto de admisión de la Demanda			X							
	Notificación de la Demanda			X							
	Contestación de la Demanda			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Fallo de primera instancia			X							
	Escrito de recurso			X							
	Auto de admisión de recurso			X							
	Notificación del recurso			X							
	Contestación del recurso			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Auto de resolución de recurso			X							
110.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES										
110.01.04	Acciones populares	5	5				X			X	Subserie documental en la que se conservan los documentos por los cuales una persona, colectivo o entidad acude ante un juez de la República en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 4 de la Ley 472 de 1998. Las acciones populares poseen un valor administrativo porque constituyen la herramienta de gestión y el soporte operativo con el cual esta agencia del Ministerio Público planifica, ejecuta y rinde cuentas sobre su función obligatoria de vigilar el patrimonio, el espacio público y el medio ambiente del municipio, entre otras funciones misionales. El valor administrativo del expediente radica en que permite coordinar logísticamente mesas de concertación y visitas técnicas de inspección al territorio. Adicional a esto, estas acciones también agrupan valores legales, ya que, estos expedientes constituyen el soporte jurídico definitivo que certifica la intervención formal de la Entidad en la protección de derechos colectivos, a la luz de la Ley 472 de 1998. Además de lo anterior, las acciones populares son fuente secundaria para la Historia Política, puesto
	Demanda			X							
	Auto de admisión de la Demanda			X							
	Notificación de la Demanda			X							
	Contestación de la Demanda			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Fallo de primera instancia			X							
	Escrito de recurso			X							
	Auto de admisión de recurso			X							
	Notificación del recurso			X							
	Contestación del recurso			X							
	Auto decretando pruebas			X							
	Auto de resolución de recurso			X							
110.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES										
110.01.05	Hábeas corpus	5	5			X				X	Subserie documental que consiste en un derecho fundamental, en el que se protege la libertad personal cuando alguien es capturado con violación de las garantías constitucionales o legales, o esta se prolongue de manera ilegal, a la luz de la Carta Magna del país y la Ley 1095 de 2006. En virtud de esto, es posible determinar que desarrolla valores primarios administrativos ya que, la Entidad actúa como defensora de los derechos humanos en el municipio, por tal motivo, los registros de solicitudes, asesorías o intervenciones en Hábeas Corpus demuestran el cumplimiento diario de su misión institucional de salvaguardar la
	Demanda			X							
	Auto de admisión			X							
	Notificación			X							
	Sentencia o decisión judicial			X							
	Auto decretando pruebas			X							

110.03	ACTAS			X							
110.03.03	Actas de comité de calidad	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan las actas generadas en el comité de calidad de la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante las cuales se registran las decisiones, lineamientos, compromisos y acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y el fortalecimiento
	Acta de comité de calidad			X							
	Lista de asistencia			X							
110.03	ACTAS			X							
110.03.09	Actas de comité primario	5	5				X				Subserie documental que cuenta los registros oficiales de las reuniones periódicas que realiza Personerías Auxiliares y Secretaría General, con sus equipos de trabajo y demás funcionarios requeridos, para coordinar la gestión interna de la entidad.
	Acta de comité primario			X							
	Lista de asistencia			X							
110.03	ACTAS			X							
110.03.10	Actas de gestión administrativa	5	5			X					Subserie documental conformada por los documentos oficiales que registran acuerdos, compromisos, evaluaciones y decisiones adoptadas por las dependencias en el marco de sus procesos. Estas actas contienen un valor primario administrativo, legal, jurídico, financiero y contable ya que, son el soporte
	Actas de reunion			X							
	Lista de asistencia			X							
110.03	ACTAS			X							
110.03.12	Actas de puntos críticos	5	5			X				X	Subserie documental en la que se conservan las actas generadas por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante las cuales se identifican, analizan y realizan seguimientos a
	Actas de puntos críticos			X							
110.06	CIRCULARES										
110.06.01	Circulares dispositivas	10	10			X					Subserie documental en la que se conservan las circulares dispositivas emitidas por la dependencia de Protección
	Circular dispositiva			X							
110.06.02	Circulares informativas	10	10			X					Subserie documental en la que se conservan las circulares informativas emitidas por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante las cuales se divulgan orientaciones, novedades y
	Circular informativa			X							
110.13	DERECHOS DE PETICION										Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Los derechos de petición agrupan valores primarios; de tal modo que, contiene un valor primario administrativo, debido a que constituye la evidencia operativa, el soporte de gestión y el canal de comunicación ciudadano ante la
		5	5				X				
	Derecho de Petición			X							
	Respuesta Derecho de Petición			X							
110.17	INFORMES										
110.17.01	Informes a entes de control	5	5			X					Subserie documental que contiene la información requerida por los entes externos encargados de la inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión de las entidades públicas.
	Informe a entes de control			X							
110.17	INFORMES										
110.17.07	Informes de gestión ambiental	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los informes relacionados con la gestión ambiental adelantada por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante los cuales se realiza seguimiento, control y evaluación a las actividades, programas, problemáticas ambientales y acciones
	Informe de gestion ambiental			X							
	Ficha de Indicadores			X							
110.17	INFORMES										
110.17.08	Informes de gestión de calidad	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los informes relacionados con la gestión de calidad adelantada por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante los cuales se realiza seguimiento al desempeño de los procesos, procedimientos, indicadores y acciones de mejora del Sistema
	Informe de gestion ambiental			X							
	Ficha de Indicadores			X							
110.17	INFORMES										
110.17.17	Informes de gestión protección del interés publico	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los informes de gestión elaborados por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante los cuales se presentan las actuaciones, actividades, resultados y seguimientos desarrollados en cumplimiento de las funciones institucionales relacionadas
	Informe de gestion ambiental										
	Ficha de Indicadores										
110.17	INFORMES										
110.17.19	Informes de seguimiento politicas publicas	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los informes mediante los cuales la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello realiza seguimiento, evaluación y control a la formulación,
	Informe de seguimiento politicas publicas										
110.17	INFORMES										
110.17.20	Informes de valoraciones de apoyo	5	5			X				X	Subserie documental en la que se conservan los informes de valoraciones de apoyo elaborados por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, mediante los cuales se identifican y analizan los apoyos requeridos por personas mayores de edad con discapacidad para el ejercicio de su capacidad legal y la
	Solicitud de valoracion			X							
	Informe de valoracion de apoyo			X							
110.20	MANUALES										
110.20.02	Manuales del Sistema de Gestión de Calidad	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los manuales del Sistema de Gestión de Calidad adoptados por la Personería Municipal de Bello para orientar el funcionamiento de los procesos, procedimientos, políticas y
	Manual de sistema de gestión de calidad										
110.25	PLANES										
110.25.04	Planes de acción institucional	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los planes de acción institucional elaborados por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, así como los documentos relacionados con su formulación, ejecución, seguimiento y evaluación. Los planes de acción institucional representan una fuente primaria con valor administrativo, ya que orientan la
	Planes de Acción Institucional			X							
	Informe mensual del plan institucional			X							
	Registro de Publicación en sitio web										
110.25	PLANES										
110.25.15	Planes estratégico institucional	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los planes estratégicos institucionales elaborados por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, junto con los documentos relacionados con su formulación, implementación, seguimiento y evaluación. Los planes estratégicos institucionales representan una fuente primaria con valor administrativo, ya que contienen
	Plan Estratégico Institucional			X							
	Diagnóstico de acciones estratégicas			X							
	Registro de Publicación en sitio web										
110.26	PROCESOS DE SEGUIMIENTO EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS										Serie documental que agrupa los documentos producidos en desarrollo del proceso de supervisión y seguimiento en actuaciones administrativas de la Personería Municipal. Estos documentos reflejan la labor de vigilancia que el Personero Municipal ejerce en el ámbito local, en línea con el artículo 118 de la Constitución Política, donde se destacan las funciones del Ministerio Público, como la defensa de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. También se documentan las acciones relacionadas con la verificación de principios en materia de contratación administrativa, las visitas, inspecciones y actuaciones realizadas en dependencias municipales, y la exigencia de informes a los servidores y entidades que manejan recursos municipales. Dentro de este proceso la autoridad disciplinaria competente podrá comisionar al personero municipal para la práctica de pruebas. Los Procesos de seguimiento en actuaciones Administrativas son importantes para garantizar la transparencia y la
		5	5				X			X	
	Actas			X							
	Comunicaciones oficiales			X							
	Memorias			X							
	Registros de visitas e inspecciones			X							
	Notificaciones			X							
	Reportes			X							
	Informes			X							

110.27	PROCESOS DE SEGUIMIENTO EN ACTUACIONES JUDICIALES										Serie documental que agrupa los documentos producidos en desarrollo del proceso de seguimiento en actuaciones judiciales por parte de las personerías municipales. En esta subserie se encuentran documentos relacionados con la intervención de los personeros municipales en procesos judiciales y administrativos, ya sea por delegación del Procurador General de la Nación o en el ejercicio de sus funciones como agentes del Ministerio Público. Los documentos incluyen comunicaciones, escritos, informes y actuaciones que evidencian la participación de las personerías en defensa del orden jurídico, el patrimonio público y los derechos fundamentales. También informes de las investigaciones adelantadas bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales, así como los registros de las intervenciones realizadas en procesos judiciales y administrativos ante las autoridades correspondientes. Esta subserie refleja el papel activo de las personerías municipales en el ámbito legal, asegurando el cumplimiento de las funciones establecidas en la ley y la protección de los intereses de la comunidad en términos jurídicos y judiciales.
		5	5				X			X	
	Solicitudes			X							
	Comunicaciones oficiales			X							
	Informes			X							
	Actas			X							
	Memorias			X							
	Actos administrativos			X							
	Registros			X							
	Documentación probatoria			X							
110.29	PROGRAMAS										Subserie documental en la que se conservan los programas de capacitación elaborados por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, así como los documentos relacionados con su planeación, ejecución, seguimiento y evaluación.
110.29.01	Programa de capacitaciones						X				
	Lista de asistencia			X							
110.29	PROGRAMAS										
110.29.04	Programas de transparencia y ética pública	5	5			X					Subserie documental en la que se conservan los programas de transparencia y ética pública elaborados por la dependencia de Protección del Interés Público de la Personería Municipal de Bello, así como los documentos relacionados con su formulación, implementación, seguimiento y evaluación. Los programas de transparencia y ética pública representan una fuente primaria con valor administrativo, ya que
	Programa de trasparencia y etica publica			X							
	Informe de seguimiento al programa			X							
	Registro de Publicación en sitio web			X							

Jefe de la dependencia	Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre: Luis Hernando Pérez Palacio	Nombre: Ceidy Alejandra Roldán Ospina	Nombre: Raul Alberto Roldan
Cargo: Personero deleg. Protec. int. Pública	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personero Municipal Bello
Firma: [signature]	Firma: Alejandra Roldán	Firma: Raúl [signature] R.

Fecha de aprobación:	23/06/2026
Fecha de Convalidación:	23/06/2026

CONVENCIONES			
C	Conservación Total	M/D	Microfilmación/Digitalización
S	Selección	DDHH	Derechos Humanos
E	Eliminación	DIH	Derecho Internacional Humanitario