



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
300	10		ACTAS									
300	10	13	Actas del Comité de Subsecretarios			5	15	X				Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Presenta testimonio de las decisiones tomadas por la máxima instancia de coordinación de la Entidad en torno al cumplimiento de la misión, visión y los objetivos de largo y mediano plazo de la Secretaría. Conservación total.
			Comunicación oficial de citación a reunión									
			Acta									
			Listado de asistencia									
			Anexos									
300	10	16	Actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión			5	15	X				Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Documenta las decisiones y compromisos de los funcionarios en torno a la implementación y seguimiento de una política estatal que pretende garantizar un ejercicio articulado de los subsistemas que conforman el desempeño institucional en términos de calidad.
			Comunicación oficial de citación a reunión									
			Acta									
			Listado de asistencia									
			Anexos									
300	10	17	Actas del Comité Directivo			5	15	X				Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15.. Presenta testimonio de las decisiones tomadas por la máxima instancia de coordinación de la Entidad en torno al cumplimiento de la misión, visión y los objetivos de largo y mediano plazo de la Secretaría. Conservación total.
			Comunicación oficial de citación a reunión									
			Acta									
			Listado de asistencia									
			Anexos									
300	15		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	PE 01	PR 04	2	3	X				
			Lineamiento de política presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda									
			Circular de programación presupuestal y cronograma presupuestal									
			Acta de reunión presentando los lineamientos para la programación presupuestal									
			Comunicación oficial informando a las áreas el cronograma para la proyección									
			Circular informando las áreas el cronograma para la proyección de los ingresos y gastos de la siguiente vigencia									
			Comunicación enviando la proyección de ingresos									
			Cuadro preliminar del anteproyecto de ingresos y/o gastos									Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Teniendo en cuenta que los anteproyectos de presupuesto de cada una de las entidades estatales del Distrito, son consolidados en la Secretaría de Hacienda para generar el presupuesto general por cada vigencia, esta documentación puede ser eliminada una vez cumple el tiempo de retención.

Handwritten mark



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
 Código: PA01-PR08-F02 Versión: 1.0



ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
 OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Programación de los productos, metas y resultados Comunicación solicitando ajustes los productos, metas y resultados. Programación del presupuesto orientado a resultados (POR) Informe de justificación de los ingresos proyectados. Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI Acta de reunión de presentación y aprobación del anteproyecto de presupuesto Oficio notificando la aprobación o recomendaciones sobre el presupuesto. Comunicación asignando la cuota global de gastos Anteproyecto de presupuesto Proyecto de presupuesto Acuerdo de presupuesto Decreto de liquidación Resolución del proyecto de presupuesto Resolución de aprobación de presupuesto									
300	90		INFORMES									
300	90	6	Informes a entes de control			2	8					X
			Solicitud de informes Comunicación remisoría de informe Informe									
300	90	27	Informes a otras entidades			2	8					X
			Solicitud de informes Comunicación remisoría de informe Informe									
300	90	47	Informes de Gestión			2	8					X
			Solicitud de informes de gestión Comunicación remisoría de informe Informe de Gestión Comunicación remisoría de Informe a Despacho.									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Comunicación remisoria de matriz Matriz de caracterización del producto Matriz de requisitos de conformidad Solicitud de publicación Tratamiento de producto y/o servicio no conforme Seguimiento a los productos no conformes Plan de mejoramiento Solicitud de informe de producto y/o servicio no conforme Comunicación remisoria de informe de producto y/o servicio no conforme Informe producto y/o servicio no conforme. Presentación para la revisión por la alta dirección									
300	115		MANUALES									
300	115	1	Manual de calidad	PE 01		2	8					X
			Manual Normograma Glosario									Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15.. Muestra de la cultura institucional en términos del esfuerzo que hace una entidad distrital por adecuar su gestión a los estándares de calidad y por lograr el cumplimiento de procesos y procedimientos conforme a las normas vigentes. Selección: Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico una muestra documental conformada por el 100% de la producción total generada cada tres años.
300	115	3	Manual del SIG	PE 01		2	8					X
			Manual Mapa de riesgos y plan de manejo Citación para socialización Comunicación interna remisoria del mapa de riesgos operacionales y de corrupción por procesos. (correo electrónico) Proyecto de Política de Administración de Riesgos Solicitud de publicación mapa de riesgos y plan de manejo Informe de verificación y de los riesgos asociados Guía metodológica para la administración del riesgo Guía metodológica para la administración del riesgo Control de documentos del SIG Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del SIG									Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15.. Muestra de la cultura institucional en términos del esfuerzo que hace una entidad distrital por adecuar su gestión a los estándares de calidad y por lograr el cumplimiento de procesos y procedimientos conforme a las normas vigentes. Selección: Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico una muestra documental conformada por el 100% de la producción total generada cada tres años.

Handwritten mark



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Base de datos seguimiento y aprobación de documentos del SIG (EXCEL) Comunicación remisoría de documento a adoptar modificar o eliminar(correo electrónico) Citación a reunión. (correo electrónico) Acta de Reunión Listado de asistencia Acta de mesa de trabajo Solicitud de ajustes al documento presentado. (correo electrónico) Acta de Aprobación Listado Maestro de Documentos Solicitud de publicación de documentos de calidad en Intranet Documentos vigentes Documentos obsoletos									
300	145		PLANES									
300	145	1	Plan de Anual de Adquisiciones- PAA Lineamientos para elaboración Plan Anual de Adquisiciones Comunicación remisoría de Plan Anual de Adquisiciones Plan Anual de Adquisiciones PAA dependencias Plan anual de Adquisiciones de proyectos de inversión y gastos de funcionamiento SDM Solicitud de publicación Constancia de publicación	PE 01	PR 11	2	13	X				Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Se constituye en una herramienta de planeación anual en la cual se describen las adquisiciones o compras de bienes y servicios que son requeridos para ejercer con efectividad y eficiencia las funciones de la Secretaría de Movilidad. Conservación total. Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico en su totalidad.
300	145	13	Plan Operativo Anual -POA Acta de reunión. Hoja de vida del indicador Solicitud de revisión y ajustes de indicadores (correo electrónico) Solicitud de envío oportuno de reporte de POA (correo electrónico) Solicitud de envío oportuno de reporte de PMR (correo electrónico) Reporte de POA. (correo electrónico) Plan de Acción Institucional Solicitud de aclaraciones y ajustes de información POA. (correo electrónico) Aclaraciones, justificaciones y ajustes (físico y correo electrónico) Comunicación remisoría de Plan Operativo Anual	PE 01	PR 01	2	13	X				Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Se constituye en una herramienta de planeación anual de las actividades que ejecutarán las diferentes dependencias de la entidad en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo de la administración distrital vigente. Conservación total: Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico en su totalidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Solicitud de reprogramación Respuesta a solicitud de reprogramación Acta de Reunión seguimiento Listados de asistencia Informe de avance del Plan de Acción Institucional Solicitud de Publicación de Informe (físico o correo electrónico)									
300	185		PROYECTOS									
300	185	3	Proyectos de inversión	PE 01	PR 03	2	8					X
			Comunicación de convocatoria para socialización Listado de asistencia Comunicación remisoría de Ficha estadística básica de inversión Comunicación remisoría de Ficha estadística básica de inversión Ficha Estadística Básica de Inversión-ficha EBI Comunicación informando el cargue del proyecto Solicitud de modificación a los proyectos de Inversión en los conceptos de gasto Comunicación remisoría de justificación de modificación (Interna) Justificación de modificación Solicitud de modificación presupuestal a Secretaría Distrital de Planeación Respuesta a solicitud de modificación Comunicación Remisoría soportes traslado (correo electrónico) Comunicación remisoría de justificación (Externa/ SDH) Comunicación de modificación realizada									Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Los proyectos de inversión son maneras de concretar políticas generales establecidas en el ámbito del gobierno central de Distrito Capital, vemos como cada proyecto de inversión pretende solucionar una problemática específica relacionada con la misión de la entidad. Selección: Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico una muestra conformada por el 100% de la producción total anual generada cada tres años.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
E: Eliminación
MT: Medios Tecnológicos
S: Selección

RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL: HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL

Acta del Consejo Distrital de Archivos: Acta N°03 del 26 de junio de 2015

FIRMA:

FIRMA:

Verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos