



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 DE INFORMACIÓN SECTORIAL

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		
800.10	10		ACTAS										
800.10	10	11	Actas del Comité de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones COMTIC			5	15	X				Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 30, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Registra las decisiones, estrategias y compromisos en torno a la implementación de componentes tecnológicos. Conservación total.	
			Comunicación oficial de citación a reunión										
			Acta										
			Listado de asistencia										
			Anexos										
800.10	40		CONCEPTOS										
800.10	40	11	Conceptos técnicos sobre soluciones tecnológicas	PM01	PR 20	2	8			X	X	Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 30, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Respuesta a la identificación de la necesidad de adoptar soluciones tecnológicas para facilitar el cumplimiento de la misión y funciones de las distintas dependencias de la Secretaría. Selección: Una vez extinguidos los valores primarios se establecerá una muestra documental correspondiente al consolidado anual de fin de año de esta serie documental la cual será digitalizada y transferida al archivo histórico.	
			Solicitud de concepto técnico para la adquisición e implementación de soluciones tecnológicas (Comunicación Oficial Interna Recibida o por correo electrónico)										
			Informe de evaluación técnica										
			Comunicación oficial remisoría de concepto técnico (Comunicación Oficial interna recibida o por correo electrónico)										
800.10	90		INFORMES										
800.10	90	2	Informes a entes de control	PM01	PR16	2	8				X	Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 30, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad respecto a los parámetros del control interno. Selección: Se conservarán y transferirán al Archivo Histórico, únicamente los informes consolidados anuales de la dependencia.	
			Solicitud de informe (comunicación oficial o por correo electrónico)										
			Informe (Comunicación oficial interna de respuesta)										
			Soportes										
800.10	90	23	Informes a otras entidades	PM01	PR16	2	8				X	Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 30, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Documenta la reacción que tienen los diferentes grupos y estamentos de la sociedad civil en relación con las medidas tomadas por la entidad tendientes a lograr una movilidad sostenible en la ciudad. Selección: Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico una muestra conformada por el 3% de la producción total generada cada tres años.	
			Solicitud de informe (comunicación oficial o por correo electrónico)										
			Informe (Comunicación oficial interna de respuesta)										
			Soportes										



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 DE INFORMACIÓN SECTORIAL

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	
800.10	90	46	Informes de gestión	PM01	PR16	2	8				X	
			Comunicación oficial remisoría del requerimiento de soporte del sistema de información (Comunicación Oficial interna recibida o por correo electrónico)									
			Actas de reunión de la Oficina de Información Sectorial									
			Citación de reunión									
			Acta de reunión									
			Solicitud para el manejo y/o implementación y disposición de información geográfica (Comunicación oficial interna o correo electrónico)									
			Acta de reunión									
			Informe de descripción del proceso de negocio									
			Informe de elementos del proceso de negocio									
			Comunicación de inconsistencias o insuficiencias del requerimiento (Comunicación interna por correo electrónico)									
			Registro en el aplicativo GEOS									
			Respuesta a solicitud de información geográfica									
			Comunicación remisoría de información geográfica (Comunicación oficial interna o por correo electrónico)									
			Ficha Básica de Descripción del producto cartográfico									
			Listado de asistencia									
			Comunicación oficial de requerimiento									
			Comunicación oficial remisoría de la PQRS a la dependencia o Entidad competente									
			Comunicación interna de traslado al funcionario designado para resolver la PQRS									
			Comunicación Oficial de respuesta al peticionario									

Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 30, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Documenta la articulación de la gestión institucional respecto a los planes de funcionamiento de la entidad en relación con los planes de desarrollo de los gobiernos distritales. Selección: Se conservarán y trasladarán al archivo histórico únicamente los informes anuales derivados de programas ejecutados.



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 DE INFORMACIÓN SECTORIAL

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	
800.10	145		PLANES									
800.10	145	3	Plan de cambios de infraestructura tecnológica	PM 01	PR 21	2	8			X	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. Responde a la adaptación de componentes tecnológicos a nuevas necesidades dictadas por la demanda de desarrollar sistemas de información que se ajusten a una ciudad en crecimiento. Selección: Una vez extinguidos los valores primarios se establecerá una muestra documental correspondiente al consolidado anual de fin de año de esta serie documental la cual será digitalizada.
			Solicitud de cambio en componentes de infraestructura tecnológica (comunicación Oficial interna recibida o por correo electrónico)									
			Respuesta a solicitud de cambio en componentes de infraestructura tecnológica (comunicación oficial interna o por correo electrónico)									
			Plan de trabajo para cambios en infraestructura tecnológica									
			Solicitud de soporte técnico al proveedor (comunicación oficial externa o por correo electrónico)									
800.10	180		PROTOCOLOS									
800.10	180	1	Protocolos de Intercambio de Información	PM 01	PR 02	2	8				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. Instrumento que permite la definición de los protocolos de intercambio información alfanumérica y cartográfica entre las entidades del sector movilidad. Selección: Una vez extinguidos los valores primarios se enviará al archivo histórico el equivalente a la producción total de esta serie documental generada cada tres años.
			Matriz de intercambio de información entre las entidades del sector movilidad									

CONVENCIONES

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

RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL: HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ

FIRMA

DIRECTORA ADMINISTRATIVA: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL

FIRMA

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

Verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos