

Ajuste y Actualización Tablas de Retención Documental

Código: DOC-02-F-07

Versión: 5

Fecha: Abril 2018

Página: Página 1 de 1

Elaborado por: Javier Suarez

Revisado por: Juan Rico

Aprobado por: Felipe Andrés Plazas



LCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Tabla de Retención Documental

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DGC 70000

SERIES, SUBSERIES, TIPOLOGIAS		SERIES Y TIPOS	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSIC	IÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS
D	S-Sb	DOCUMENTALES	PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	M/D	S	DISPOSICIÓN FINAL
70000	2	ACTAS									
70000	2.17	Actas de Juntas Técnicas para el uso y aprovechamiento del espacio del recinto ferial Plaza de los Artesanos	N/A	N/A	2	8					Se hará selección cualitativa de la subserie debir a que es fuente de información sobre los debates decisiones en torno a la utilización de la instalaciones de la plaza de los artesanos y está documentos son el reflejo de manifestaciones o determinados colectivos sociales.
		Memorando de citación							X	X	
		Acta de reunión									
		Listado de asistencia									
70000	4	CIRCULARES		10-1-							En vista que las Circulares producen efect
		Circular	N/A	N/A	2	3	x				jurídicos y reglamentarios a nivel interno, est documentos se conservarán en forma permanen como parte de la memoria institucional de Secretaria, primera fuente de investigación pu estudiar aspectos de su administración digitalizará y se conservará permanentemente un repositorio que garantice su fidelidi seguridad, y trazabilidad para efectos de consu- interna de la Secretaria.
70000	11	CONTRATOS									
70000	11.02	Contratos de Uso y Aprovechamiento Económico del Recinto Ferial Plaza de los Artesanos									
		Comunicación solicitando el uso del recinto ferial de la Plaza de los Artesanos	N/A	N/A	2	18					
		Comunicación de viabilidad								x	
		Cédula de ciudadanía									Se hará la selección de los contratos m relevantes para la entidad, teniendo en cuenta magnitud e importancia del evento realizado. La serie comprende las actividades propias de plaza de los artesanos por lo tanto, esi documentos son fuente de investigación so dactrividades y eventos de desarrollo económico social de los colectivos y mipymes en la ciudi de acuerdo con los sectores que integran económico Distrital. Por lo tanto, una vez la subserie cumpla el tiem de retención, se seleccionará una muestra expedientes según el número y características los contratos realizados durante el año, de manera que refleje sectores conómicos, cantid de unidades inscritas y beneficiadas, entre otros
		Certificado de existência y representación legal									
		Constancia de verificación de situación militar									
		Constancia de verificación de antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios									
		Constancia de verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC"									
		Registro de Información Tributaria									
		Registro Unico Tributario									
		Constancia o certificación de afiliación como independiente al Sistema General de Seguridad Social (para persona natural)									
		Paz y salvo de aportes conforme a la ley (persona jurídica)									
		Constancia de los trámites respectivos referentes al Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones (SUGA)									
		Contrato									
		Poliza									
		Acta de entrega del espacio público									
		Acta de devolución del espacio público									

70000	21	INFORMES								
70000	21,01	Informes a Entidades de Control y vigilancia	N/A	N/A	N/A 2	8	8 X			Los Informes a Entidades de Control y Vigilancia son fuente de información sobre la planeación y
		Oficio remisorio								seguimiento a la ejecución de programas, proyectos y actividades durante un periodo Por lo tanto una vez finalizado el tiempo de retención en
		Informe								el Archivo Central se transferirà al Archivo de Bogotà para fines de consulta
70000	21.02	Informes a Otros Organismos	N/A	N/A	2	3	x			
		Oficio remisorio								Los Informes a Otros Organismos consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las dependencias, el ejercicio de planes, programas y proyectos, y la implementación del control interno disciplinario. Por lo tanto, una vez
		informe								finalizado el tiempo de retención se transferirá al Archivo de Bogotá
70000	21,04	21,04 Informes de Gestión								La subserie es fuente de información sobre el diseño y ejecución de los planes, programas y
		Memorando remisono	N/A	NIA	2	3	x	x		proyectos de inversión, los logros en terminos de metas, limitaciones, y problemas en cumplimiento de la planeación anual institucional, y de su articulación interinstitucional para el logro de objetivos establecidos en los planes de desarrollo por cada administración. Por esta razón, la serie reviste de valor investigativo para la construcción de la historia de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico como fuente primaria de la evolución y desarrollo de la administración, y la indagación de desarrollo de la administración, y la indagación de
		Informe								los planes, programas y proyectos que enmarcan la gestión sectorial del desarrollo econémico, industria y tinismo. De ahí que una vez, se cumpla el tiempo de retención documental, se transferrian estos documentos al Archivo de Bogota para que pueda explorarse en diversos ambitos investigativos.

			CONVENCIONES				
có	DIGO	DISPOSIC	ION FINAL	SIMBOLOS			
D = Dependencia		CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA SUBSERIE = Mayúscul			
S = Serie	Sb = Subserie	M = Microfilmación D=Digital	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	- = Tipo Documental		

Vo Bo Lider
Dependencia:

Aprobo Comité de Archivo Acta No 3

FECHA DE
APROBACIÓN:

03/12/2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

Carrera 60 No. 63A-52 Plaza de los Artesanos Telefonos. 3693777 www.desarrolloeconomico gov.s