



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ajuste y Actualización Tablas de Retención Documental

Tabla de Retención Documental

Código: DOC-02-F-07

Versión: 5

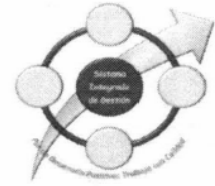
Fecha: Abril 2018

Página: Página 1 de 1

Elaborado por: Javier Suarez

Revisado por: Juan Rico

Aprobado por: Felipe Andrés Plazas



OFICINA PRODUCTORA: Oficina Asesora de Planeación - OAP - 11000

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
D	S-Sb		PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	M/D	S	DISPOSICIÓN FINAL	
11000	2	ACTAS										
11000	2.09	Actas de Comité institucional de Gestión y Desempeño	N/A	N/A	2	3	X					Las Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño contienen las decisiones que orientan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Por tal razón, estos documentos son fuente primaria de información para estudios e investigaciones relacionadas con la administración pública.
		Citación a sesión										
		Acta de reunión										
		Listado de asistencia										
11000	3	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	Formulación y planeación	pe_p9_programacin_anteproyecto_de_presupuesto.xlsx	2	3		X				Debido a que la información se consolida en los Informes de Ejecución Presupuestal, estos documentos se podrán eliminar una vez cumpla el tiempo de retención documental.
		Lineamiento de programación										
		Circular conjunta										
		Circular de programación de anteproyecto presupuesto										
		Oficio de la cuota global de gastos										
		Acta de reunión de mesas internas										
11000	21	INFORMES										
11000	21.01	Informes a Entidades de Control y Vigilancia	N/A	N/A	2	8	X					Estos informes consolidan información del seguimiento a la planeación y gestión de la entidad, se generan para la rendición de cuentas a las entidades de control y vigilancia. Por esta razón pasado su tiempo de retención se conservaran totalmente en el Archivo histórico.
		Informe										
		Oficio remitario										
11000	21.02	Informes a Otros Organismos	N/A	N/A	2	3	X					Los Informes a Otros Organismos consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad respecto al avance de programas y proyectos adelantados por esta Secretaría. Por tal razón, estos documentos se convierten en fuente testimonial para la construcción de la historia institucional.
		Informe										
		Oficio remitario										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ajuste y Actualización Tablas de Retención Documental

Tabla de Retención Documental

Código:

DOC-02-F-07

Versión:

5

Fecha:

Abril 2018

Página:

Página 1 de 1

Elaborado por:

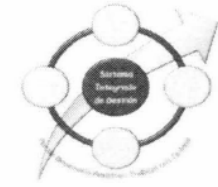
Javier Suarez

Revisado por:

Juan Rico

Aprobado por:

Felipe Andrés Plazas



OFICINA PRODUCTORA: Oficina Asesora de Planeación - OAP - 11000

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
D	S-Sb		PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	M/D	S	DISPOSICIÓN FINAL	
11000	21.04	Informes de Gestión	N/A	N/A	2	8	X					Los <i>Informes de Gestión</i> son fuente de información sobre el seguimiento y evaluación de las actividades, planes, programas y proyectos desarrollados por la entidad. Reflejan el avance a metas enmarcadas dentro del plan de acción. De ahí que la subserie reviste de valores investigativos para la construcción de la historia institucional de la Secretaría, y estudios en otras áreas de conocimiento.
		Informe										
		Oficio remitario										
11000	23	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	N/A	N/A	2	3						Se sugiere seleccionar una muestra cualitativa que represente los cambios significativos en los modelos de cuadros de caracterización de documentos de la entidad, esta deberá cubrir todos los procedimientos.
11000	23.01	Cuadros de Caracterización Documental										
		Cuadro de caracterización documental										
11000	23.02	Cuadros de Caracterización por procesos										
		Cuadro de caracterización del proceso										
11000	23.03	Guías del Sistema Integrado de Gestión										
		Guía										
11000	23.04	Instructivos del Sistema Integrado de Gestión										
		Instructivo										
11000	23.05	Listados Maestros de Documentos										
		Listado maestro de documentos										
11000	23.06	Manuales del Sistema Integrado de Gestión	N/A	N/A	2	3					Se sugiere seleccionar una muestra cualitativa que represente los cambios significativos en los manuales del sistema integrado de gestión de documentos de la entidad, esta deberá cubrir todos los procedimientos.	
		Manual del sistema integrado de gestión										



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ajuste y Actualización Tablas de Retención Documental

Tabla de Retención Documental

Código: DOC-02-F-07

Versión: 5

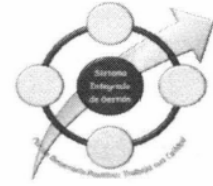
Fecha: Abril 2018

Página: Página 1 de 1

Elaborado por: Javier Suarez

Revisado por: Juan Rico

Aprobado por: Felipe Andrés Plazas



OFICINA PRODUCTORA: Oficina Asesora de Planeación - OAP - 11000

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
D	S-Sb		PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	M/D	S	DISPOSICIÓN FINAL	
11000	23.07	Mapas de Procesos	N/A	N/A	2	3	X					Se sugiere conservarlos totalmente dado a la importancia del contenido de su información, para futuras investigaciones entorno a la normalización de la gestión institucional.
		Mapa de procesos										
11000	31	PLANES										
11000	31.01	Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	N/A	N/A	2	3	X					Estos documentos son fuente testimonial de las acciones adelantadas para mitigar riesgos de corrupción en la entidad. Por lo tanto, una vez la serie cumpla los tiempos de retención, estos documentos se conservarán como parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
		Matriz de riesgos de corrupción										
		Plan anticorrupción y de atención al ciudadano										
11000	31.03	Planes de Acción Institucional	Formulación y planeación	pe_p7_programacin_seguiemien to_plan de accion_plan anual_apl.xlsx	1	4	X					Estos planes condensan información relevante para la administración de la entidad, se convierten en fuente potencial para comprender y reconstruir el devenir histórico de la SDDE. Por ello, se recomienda su conservación total, una vez transcurran sus tiempos de retención
		Plan de acción										
		Documento técnico de soporte, proyecto de inversión										
		Ficha de estadística básica de inversión										
		Informe de seguimiento										
		Acta de reunión										
		Listado de asistencia										
11000	31.06	Planes de Mejoramiento Institucional	N/A	N/A	2	3						Los Planes de Mejoramiento Institucional son herramientas que sirven para establecer las acciones y metas en un determinado tiempo con el fin de superar las dificultades, y así alcanzar el cumplimiento de objetivos en el marco de programas y proyectos definidos dentro de la planeación anual de la entidad. En ese orden, se realizará una muestra de los planes de mejoramiento de las áreas misionales, como evidencia de las gestiones adelantadas para el cumplimiento de sus objetivos por el cuatrienio.
		Memorando										
		Acta de reunión										
		Listado de asistencia										
		Informe preliminar y definitivo de auditoría										
		Plan de mejoramiento										
		Informe de avance y/o cumplimiento de acciones										
		Registro de monitoreo al plan de mejoramiento institucional										



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ajuste y Actualización Tablas de Retención Documental

Tabla de Retención Documental

Código: DOC-02-F-07

Versión: 5

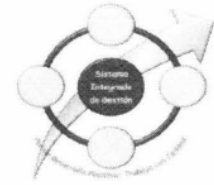
Fecha: Abril 2018

Página: Página 1 de 1

Elaborado por: Javier Suarez

Revisado por: Juan Rico

Aprobado por: Felipe Andrés Plazas



OFICINA PRODUCTORA: Oficina Asesora de Planeación - OAP - 11000

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
D	S-Sb		PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	M/D	S	DISPOSICIÓN FINAL	
11000	31.09	Planes Estratégicos Institucionales	N/A	N/A	2	3	X					Los Planes Estratégicos Institucionales son instrumentos de planificación articulados con los planes de desarrollo, donde se definen las estrategias, metas para su cumplimiento, y factores de medición por el cuatrienio. En tal sentido, debido al contenido de la información estos documentos se convierten en fuente testimonial para la elaboración de la historia institucional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
		Memorando										
		Plan estratégico institucional										
		Acta de reunión										
		Listado de asistencia										
11000	31.10	Planes Estratégicos Sectoriales	N/A	N/A	2	3	X					Los Planes Estratégicos son instrumentos de planificación articulados con los planes de desarrollo, donde se definen las estrategias, metas para su cumplimiento, y factores de medición por el cuatrienio de las entidades adscritas y vinculadas al sector desarrollo económico, industria y turismo. En tal sentido, estos documentos son fuente testimonial para estudios económicos del sector.
		Memorando										
		Plan Estratégico Sectorial										
		Acta de reunión										
		Listado de Asistencia										
11000	35	PROYECTOS										
11000	35.02	Proyectos de Inversión	N/A	N/A	2	3	X					Una vez cumplidos los tiempos de retención, se propone seguir la conservación total, debido a que estos proyectos surgen a partir de la necesidad de dar cumplimiento a las metas propuestas dentro del plan de desarrollo.
		Ficha estadísticas básicas de inversión -EBID										
		Proyecto										
		Acta de reunión										
		Concepto de viabilidad										

CONVENCIONES				
CÓDIGO		DISPOSICION FINAL		SÍMBOLOS
D = Dependencia		CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA
S = Serie	Sb = Subserie	M = Microfilmación D=Digital	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.
		Vc Bo Líder Dependencia:	(Secretario de Despacho)	Aprobó Comité de Archivo Acta No 1
		FECHA DE APROBACIÓN:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: