



ENTIDAD
 PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 DEPENDENCIA
 PRODUCTORA: Subsecretaría Técnica

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
Dependencia	Gene - Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Control	CT	E	M	S		
4.210.000	27	CIRCULARES	NA	NA	2	8	X		X			Se establece que una vez finalice el tiempo de retención primaria asignado para la subserie, se conserve totalmente, puesto que reflejan el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría General, pueden ser objeto de permanente consulta para la administración y la investigación.
		Circular										
4.210.000	89	INFORMES										Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a autoridades administrativas: Circular externa 003 de 2015 AGN; Ley 1712 de 2014, Decreto 1421 DE 1993
	89.06	Informes a Entidades de Control y Vigilancia	NA	NA	2	8	X					
		Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia										
		Informe del ente de control y vigilancia										
		Informe a entidades de control y vigilancia										
		Comunicación relacionada al procedimiento										
	89.01	Informes a Otros Organismos	NA	NA	2	3				X		
		Solicitud del informe										
		Informe a Otros Organismos										
		Remision del Informe										

X



ENTIDAD: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 PRODUCTORA: Subsecretaría Técnica

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
Dependencia	Serie - Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S		
4.210.000	121	PLANES										
	121.08	Planes de Mejoramiento	2210112-PO-031 V3	2210112-PR-006 V5	2	3		X				La subserie evidencia los controles que establece la Secretaría General en sus dependencias, de la que surgen estos planes; vencido su tiempo de retención y al finalizar sus valores administrativos se procede a su eliminación en consideración a que dicha información se concentra en la oficina de Control Interno.
		Informe de auditoría										
		Solicitud de Acción Correctiva										
		Plan de Mejoramiento										
		Informe de avance del plan de mejoramiento										
		Acta de seguimiento al plan de mejoramiento										
		Registro de Asistencia										
		Comunicación relacionada al proceso del plan de mejoramiento										
4.210.000	139	RESOLUCIONES	NA	NA	2	8	X	X				Se establece que una vez finalice el tiempo de retención asignado para la subserie, se conserve totalmente, puesto que reflejan el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría General, y pueden ser objeto de permanente consulta para la administración y la investigación.
		Resolución										
RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JENNY CRISTINA ARISTIZABAL CABALLERO	FIRMA DEPENDENCIA PRODUCTORA						CONVENIONES:			
RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:		EDGAR GONZALEZ SANGUINO	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL						CT+ Conservación Total			
PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE AV:		JUAN CARLOS MALAGON BASTO	FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:						En Eliminación			
FECHA PROYECCIÓN TRO ALJHE:			ACTA COMITÉ DE ARCHIVO:		Nº 2				M+ Actualización			
			FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:						S+ Selección			

Carrera 8 No. 10 - 85
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195

