



ENTIDAD
PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
DEPENDENCIA
PRODUCTORA: Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | OBSERVACIONES |
|-----------|---|----------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|
| | | PROCESO | PROCEDIMIENTO | Archivo Gestión | Archivo Central | O | E | M | |
| | Remisión del Informe | | | | | | | | permanente, conservando aquellos informes con mayor alcance e impacto |
| 89.23 | Informes de Gestión | 2210111-PO-002 V6 | 2210111-PR-183 | 2 | 3 | | | | X La Subsegen hace referencia a los informes relacionados con todas las actividades de las dependencias y no solo a los relativos al seguimiento a la planeación por lo tanto, ofrece posibilidades investigativas al evidenciar la gestión pública y desarrollo administrativo de la Ciudad durante una vigencia o una administración completa. En consideración a lo anterior y a que parte de su información se consolida en la Oficina Asesora de Planeación, finalizados sus valores primarios se hará una selección cualitativa no inferior al 10 % de la producción anual teniendo en cuenta que la documentación sea lo más completa y ajustada a las disposiciones legales y características investigativas para su preservación. Decreto 2649 de 1993 Art. 124, Ley 962 de 2005 Art. 28 |
| | Solicitud del informe de gestión | | | | | | | | |
| | Informe de gestión | | | | | | | | |
| | Remisión del informe de gestión | | | | | | | | |
| 4.222.100 | 119 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS | 2212200-PO-006 V9 | 2212200-PR-291 V4 | 2 | 3 | | | | X Se estima un tiempo de retención de 5 años con base en el artículo 30 de la Ley 734 del 2002, sobre prescripción por faltas graves; igualmente con base en el artículo 4 de la Ley 791 de 2002; sobre prescripción de la acción civil, sobre bienes muebles |
| | Petición, queja, reclamo o sugerencia | | | | | | | | Una vez se terminan los valores primarios, se procede a su selección Primero se selecciona por los temas de las Peticiones, aplicando una fórmula porcentual que puede variar de acuerdo al volumen documental, entre el 10 y 25 por ciento. Luego, se prioriza en la selección la presencia de documentos de apoyo a la queja, tales como fotos, videos, mapas. Todo lo anterior en el marco legal amparado por el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia de 1991, CCA - Ley 1437 de 2011, Título II Capítulo II y Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 |
| | Comunicación oficial de traslado por competencia | | | | | | | | |
| | Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia | | | | | | | | |
| 4.222.100 | 121 PLANES | | | | | | | | |
| | 121.31 Planes de Fortalecimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control | 2212100-PO-039 V7 | 2212500-PR-310 V2 | 4 | 6 | | | | X Se propone un tiempo de retención de Diez (10) años contados a partir de la fecha del último aviso de conformidad con el inciso del artículo |



ENTIDAD
PRODUCTORA:
DEPENDENCIA
PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control

**ENTIDAD****PRODUCTORA:** SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**DEPENDENCIA****PRODUCTORA:** Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control.

| 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 | |
| | | 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 | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DEPENDENCIA | JAIIR FERNANDO IMBACH CERÓN | FIRMA DEPENDENCIA PRODUCTORA | | | | | | | | | CONVENCIOS |
| RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | EDGAR GONZALEZ SANDINO | FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | GT = Conservación Total |
| PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO | JUAN CARLOS MÁLAGA BASTO | FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO | | | | | | | | | Ex. Eliminación |
| FECHA PROYECCIÓN TRABAJO | | ACTA COMITÉ DE ARCHIVO | | | | | | | | | M = Movilización |
| | | FECHA COMITÉ DE ARCHIVO | | | | | | | | | S = Selección |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2211600-FT-014 Versión 07