



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E		MT
			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES								
400	10		ACTAS								
400	10	8	Actas de comité de control interno y calidad	PV01	PR 01	5	15	X			
			Comunicación oficial interna de citación a reunión (Correo electrónico)								
			Acta								
			Lista de asistencia								
			Anexos								
			Revisión por la Dirección								
			Solicitud de insumos necesarios para la realización de la revisión por la dirección								
			Comunicación remisoría de información para la revisión por la dirección								
			Recolección de la información para la revisión por la dirección								
			Citación a reunión								
			Presentación de revisión por la Dirección (power point)								
400	90		INFORMES								
400	90	3	Informes a entes de control	PV01		2	8				X
			Solicitud de informe								
			Comunicación oficial externa remisoría del informe a la secretaria general a la veeduría Distrital								
			Informe								
			Encuesta de Evaluación del sistema de Control Interno Contable								
			Informe de evaluación del sistema de control interno contable								
			Comunicación oficial interna remisoría de las observaciones al plan de mejoramiento del proceso contable								
			Reporte sobre conformidad del informe emitido por el sistema SIVICOF								
			Comunicación oficial externa remisoría del informe de evaluación del sistema de control interno contable a la Veeduría Distrital								
			Acta de reunión								
			Lista de asistencia								
			Encuesta de Autoevaluación y Evaluación Independiente								
			Informe de tabulación								
			Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno								
			Encuesta de evaluación de Sostenibilidad del MECI								
			Acta de reunión								
			Lista de reunión								
			Informe de evaluación del estado actual de la sostenibilidad del Sistema de Control Interno - MECI								

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. La serie documental de ACTAS contienen los documentos en los que consta lo sucedido, tratado y acordado en las reuniones celebradas por la Oficina Asesora de Control Interno y el Comité de Coordinación de Control Interno. Conservación total.

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. 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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

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		
400	90	24	Informes a otras entidades			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. 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.
			Informe de seguimiento a derechos de autor										
			Reportes sobre conformidad del informe										
			Comunicación oficial externa remisoria del informe a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá										
			Ficha de seguimiento a los controles de advertencia al sector movilidad										
			Informe										
			Comunicación interna remisoria del informe al despacho de la SDM										
			Comunicación oficial externa remisoria del informe a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá										
			Comunicación oficial externa remisoria del informe a la secretaria general a la veeduría Distrital										
			Comunicación oficial externa a las entidades del sector movilidad										
			Comunicación oficial externa de respuesta por parte de las entidades del sector movilidad										
			Comunicación oficial interna remisoria de observaciones en el informe preliminar de la contraloría de Bogotá										
			Comunicación oficial externa remisoria del informe definitivo de la contraloría										
			Informe definitivo de la contraloría										
			Comunicación oficial interna remisoria del informe de la contraloría a los responsables de los procesos										
			Plan de Mejoramiento Institucional										
			Comunicación oficial interna remisoria del plan de mejoramiento institucional										
			Informes de seguimiento al plan de mejoramiento institucional										
			Comunicación oficial interna remisoria del informe de seguimiento al plan de mejoramiento										
			Actas de reunión de seguimiento al plan de mejoramiento										
			Listados de Asistencia										
			Comunicación oficial externa solicitando cierre del hallazgo										
			Informe de Evaluación y Seguimiento al plan de mejoramiento										
			Solicitud de modificación al plan de mejoramiento institucional										



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 CONTROL INTERNO

CÓDIGO			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E		MT
400	90	49	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES								
			Informes de Gestión				2	8			X
			Solicitud de informe								
			Comunicación interna remisoría de informe								
			Informe								
			Lista de verificación de elementos de auditoría								
			Encuesta para el Jefe del Proceso a Auditar								
			Comunicación Interna remisoría de encuesta para el Jefe del Proceso a Auditar (memorando o correo electrónico)								
			Papeles de trabajo								
			Informe preliminar de Auditoría								
			Comunicación interna remisoría del informe preliminar de la auditoría								
			Informe Definitivo de auditoría								
			Acta de reunión								
			Lista de asistencia								
			Comunicación oficial interna de resultados al jefe responsable del proceso								
			Plan de mejoramiento								
			Comunicación oficial interna de citación a reunión de seguimiento (correo electrónico)								
			Programa Anual de Auditorías								
			Plan de Auditoría Interna de Calidad								
			Comunicación oficial interna informando sobre el plan de auditorías								
			Acta de auditoría interna								
			Listado de Verificación								
			Papeles de trabajo								
			Programación Auditorías Internas de Calidad								
			Comunicación remisoría interna informando la asignación y programación de las auditorías internas de calidad								
			Encuestas de Satisfacción								
			Matriz de tabulación de las encuestas de Satisfacción del cliente								
			Reporte de no conformidades y observaciones de auditoría								
			Informe de Auditoría Interna de Calidad								
			Comunicación oficial interna remisoría del informe de auditoría de calidad a jefes responsables								
			Comunicación oficial interna remisoría del informe de auditoría interna de calidad a la OCI (comunicación por correo electrónico)								
			Plan de Trabajo de evaluación de auditorías								

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. 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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
 OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

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	
			Plan de acción consolidado									
			Comunicación oficial interna remitosa de plan de acción consolidado									
			Informe de Evaluación de la Gestión por Dependencia									
			Comunicación oficial interna remitosa del informe de gestión por dependencia									
			Presentación (power point)									
			Acta de reunión									
			Lista de asistencia									
400	145		PLANES									
400	145	2	Plan anual de evaluación y auditorías internas - PEAI	PV01	PR01	2	3		X			
			Cronograma del Plan Anual de Evaluación y Auditorías Internas- PEAI									
			Comunicación remitosa interna de Cronograma del Plan Anual de Evaluación y Auditorías Internas- PEAI									
			Comunicación remitosa interna de Cronograma del Plan Anual de Evaluación y Auditorías Internas- PEAI a OAP									

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. Evidencia la programación de las auditorías sobre determinados procesos y procedimientos de aplicación en la entidad Eliminación: Una vez cumplidos los tiempos de retención esta serie documental se eliminará en su totalidad.

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