



CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Convocatoria	Documento mediante el cual se hace la invitación a los miembros del Comité para que asistan a las sesiones del mismo.	Español	X		papel	N.A.	X		ACTAS	Acta de comité de coordinación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo y legal	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	78-1 02 (versión 2)	Control de asistencia	Documento donde se registran los datos de las personas asistentes a las reuniones del Comité.	Español	X		papel	N.A.	X		ACTAS	Acta de comité de coordinación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo y legal	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Acta	Documento resultado de las sesiones del Comité de coordinación del sistema de Control Interno donde se consignan las decisiones y compromisos necesarios para que el sistema funcione correctamente en la entidad.	Español	X		papel	N.A.	X		ACTAS	Acta de comité de coordinación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo y legal	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Anexos	Documentos soportes necesarios para las sesiones del Comité	Español	X		papel	N.A.	X		ACTAS	Acta de comité de coordinación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo y legal	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Informes de estrategias de comunicación SHD	Documento que da a conocer el resultado de las campañas de comunicación en la entidad	Español	X		papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Planes de medios	Es el documento en el cual se describe las tareas a realizar para que la Secretaría Distrital de Hacienda use de manera armonizada los medios de comunicación dispuestos y aprobados.	Español	X		papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)		Nivel de confidencialidad			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)						
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Pública	Clasificada	Reservada	Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	El Hacendario	Medio de comunicación virtual mediante el cual la Secretaría difunde información propia de su función	Español	X			papel	N.A.	X	X	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Hacienda Cuenta	Medio de comunicación mediante el cual la Secretaría difunde información propia de su función	Español	X			papel	N.A.	X	X	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Hacienda en línea	Medio de comunicación virtual mediante el cual la Secretaría difunde información propia de su función	Español	X			papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Cartelera	Medio de comunicación mediante el cual la Secretaría difunde información propia de su función	Español	X			papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Documentos soportes de campaña	Documentos que respaldan las campañas de comunicación externas en la entidad	Español	X			papel	N.A.	X	X	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Internas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Correos informativos electrónicos internos	Medio de difusión de información a través de los Sitios Web interno	Español	X			papel	N.A.			CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Externas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Informes de estrategias de comunicación SHD	Documento que da a conocer el resultado de las campañas de comunicación externas en la entidad	Español	X			papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Externas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Publicaciones virtuales	Publicaciones diseñadas para acompañar campañas de comunicación internas y externas, como banners, papel tapiz, diseños para escritorio y aplicativos	Español	X			papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Externas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 26-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 66B-95 - Código Postal 111611
 Teléfono: (571) 338 6000 • Línea 195
 contacto@bogota.gov.co
 • N°: 899 999 0819
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Publicaciones impresas	Publicaciones impresas (vallas, pendones, eucoles, avisos en calle, otros medios de comunicación alternativa) mediante el cual la Secretaría difunde información propia de su función	Español	X		papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Externas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Documentos soportes de campaña	Documentos que respaldan las campañas de comunicación externas en la entidad	Español	X		papel	N.A.	X		CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	Campañas de Comunicación Externas	Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Boletín de prensa	Medio de comunicación mediante el cual la Secretaría emite mensajes tipo boletín noticioso propios de su función	Español	X		papel	N.A.	X		BOLETINES DE PRENSA		Subserie de valor Administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Estudios	Documento que describe la incidencia de difundir la información oficial de la Entidad en los medios de comunicación	Español	X		papel	N.A.		X	ESTUDIOS	Estudios de Incidencia en Medios de Comunicación	Subserie documental de valor administrativo y técnico	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Resultado del Estudio	Documento que describe el resultado del estudio de incidencia	Español	X		papel	N.A.		X	ESTUDIOS	Estudios de Incidencia en Medios de Comunicación	Subserie documental de valor administrativo y técnico	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Encuestas	Herramienta que permite conocer la percepción en materia de comunicación en la entidad	Español	X		papel	N.A.		X	ESTUDIOS	Estudios y Diagnósticos de Comunicación	Subserie documental de valor administrativo y técnico	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Presentaciones	Documento que permite dar a conocer y difundir la información dando aplicación a las Acciones Comunicativas definidas	Español	X		papel	N.A.		X	ESTUDIOS	Estudios y Diagnósticos de Comunicación	Subserie documental de valor administrativo y técnico	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencia lidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Comunicación Pública SDH	N.A.	N.A.	Estudios	Documento que describe los medios apropiados para difundir la información oficial de la Entidad de acuerdo con los requerimientos de sus diferentes grupos de interés y orientada a lograr la mayor efectividad de su divulgación	Español	X			papel	N.A.	X		ESTUDIOS	Estudios y Diagnósticos de Comunicación	Subserie documental de valor administrativo y técnico	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5.- RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Informe	Contestación dada como efecto de una acción de requerimiento de entidades	Español	X			papel	N.A.	X		INFORMES	Informes a Organismos de Control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5.- RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Requerimiento	Solicitud formal en cumplimiento de las actividades inherentes a la función	Español	X			papel	N.A.			INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5.- RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Informe a organismo de control	Documento que reporta la información y resultados de la gestión adelantada durante una periodicidad.	Español	X			papel	N.A.	X		INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5.- RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Respuesta	Oficio que responde a una solicitud específica.	Español	X			papel	N.A.			INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5.- RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Anexos	Documentos que soportan y evidencian la información requerida	Español	X			papel	N.A.			INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 26-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 66B-95 - Código Postal 111611
 Teléfono: (571) 338 6000 • Línea 195
 contacto@bogota.gov.co
 • N.º: 899 999 081-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confiabilidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3.- RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Requerimiento	Solicitud formal en cumplimiento de las actividades inherentes a la función.	Español	X			papel	N.A.			INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3.- RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Informe a otras entidades	Documento que consolida el requerimiento de información para otras entidades.	Español	X			papel	N.A.	X		INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3.- RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Respuesta	Oficio que responde a una solicitud específica.	Español	X			papel	N.A.			INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3.- RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Anexos	Documentos que soportan la información reportada en los informes a otras entidades.	Español	X			papel	N.A.			INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Sistema de Gestión de Calidad. Políticas Estratégicas. Núm.4.- Mantener información disponible, suficiente y veras para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control social a través de la medición de resultados.	N.A.	N.A.	Informe	Documento que consolida la gestión de la dependencia periódicamente.	Español	X			papel	N.A.	X		INFORMES	Informes de Gestión	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	N.A.	Informe	Es un documento escrito que tiene el propósito dar a conocer e informar sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad.	Español	X			papel	N.A.	X		INFORMES	Informes de Evaluación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confiabilidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Ayuda de Memoria	Documento que permite de acuerdo con los hallazgos u observaciones del informe de evaluación del sistemas hacer seguimiento al avance y/o cumplimiento de acciones	Español	X		papel	N.A.	X		INFORMES	Informes de Evaluación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfieren los documentos al archivo central	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Papeles de Trabajo	Documentos en los que se consigna o registran las evidencias o la información recopilada que respalda el informe de evaluación del sistema de control interno.	Español	X		papel	N.A.	X		INFORMES	Informes de Evaluación del sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
N.A.	N.A.	71-f-19 o CB- 0402	Plan de Mejoramiento	Documento que contienen el conjunto de acciones de mejoramiento que ha decidido adelantar una o varias dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda, para subsanar y/o corregir en forma definitiva aquellas situaciones que originaron el (los) hallazgo (s) descrito (s) en los informes de auditoría realizados por la Contraloría de Bogotá D.C., un ente competente o por el Área de Control Interno	Español	X		papel	N.A.	X		PLANES	Planes de Mejoramiento	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
N.A.	N.A.	71-f.20	Ayuda de memoria - Seguimiento al avance y/o cumplimiento de acciones de planes de mejoramiento	Formato que permite de acuerdo con los hallazgos u observaciones hacer seguimiento al avance y/o cumplimiento de acciones de Planes de Mejoramiento	Español	X		papel	N.A.	X		PLANES	Planes de Mejoramiento	Subserie documental de valor administrativo. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfieren los documentos al archivo central	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	

Edificio Administrativo: Carrera 30 Nº 26-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 1ª Nº 66B-95 - Código Postal 111811
 Teléfono: (571) 338 6000 • Línea 195
 contacto@bogota.gov.co
 • N°: 899 999 0819
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Decreto 545 de 2006. Art. 4. Lit. p.	N.A.	N.A.	Cronograma	Documento que describe las actividades y tiempo estimado para adelantar y dar a conocer el programa de difusión del sistema de control interno.	Español	X			papel	N.A.	X		PROGRAMAS	Programas de Difusión del Sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Decreto 545 de 2006. Art. 4. Lit. p.	N.A.	N.A.	Programa	Documento que define la estructura y estrategias para el desarrollo de la difusión del sistema de Control Interno de la entidad	Español	X			papel	N.A.	X		PROGRAMAS	Programas de Difusión del Sistema de Control Interno	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Constitución Política. Art. 23.- Toda persona tiene derecho a presentar peticiones a las autoridades por motivos de interés general o particular y obtener pronta resolución.	N.A.	N.A.	Requerimiento	Es el documento mediante el cual un ciudadano presenta una PQR ante una entidad del distrito, que puede ingresar por distintos canales de comunicación (virtual, telefónico, fax, buzón o correo urbano)	Español	X			papel	N.A.	X	X	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES - PQRS		Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Constitución Política. Art. 23.- Toda persona tiene derecho a presentar peticiones a las autoridades por motivos de interés general o particular y obtener pronta resolución.	N.A.	N.A.	Comunicación oficial de respuesta al Peticionario	Comunicación oficial mediante la cual se da respuesta a la PQRS al ciudadano que la interpuso	Español	X			papel	N.A.	X		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES - PQRS		Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Decreto 545 de 2006. Art. 4. Lit. q.-	N.A.	N.A.	Resolución	Acto administrativo de cubrimiento colectivo o documentos de política o de lineamientos sectoriales que definen directrices de orientación correspondientes con las políticas del sector.	Español	X			papel	N.A.	X		RESOLUCIONES		Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 26-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 66B-95 - Código Postal 111611
 Teléfono: (571) 338 6000 • Línea 195
 contacto@cpd.gov.co
 • N°: 800 999 0819
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte			Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)									
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	71-f.01	Programa Anual de Auditoría	Documento que define la estructura y estrategias para el desarrollo de las auditorías a cargo de Control Interno, determinando, entre otros aspectos, los objetivos y alcance de la auditoría, las áreas o actividades críticas a examinar, y la cantidad de los recursos necesarios para su ejecución, así como los responsables de su ejecución y plazos.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	71-f.08	Plan de Auditoría	Es el documento resultante de la fase de planeación en el cual se resume la estrategia para el desarrollo de la auditoría, determinando entre otros aspectos, los objetivos y procesos, procedimientos o actividades críticas que se examinarán, así como la cantidad y calidad de los recursos humanos necesarios para su ejecución.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X		Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte			Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)									
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	71-f.05	Informe de Auditoría	Expresión escrita por el grupo auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios objetivos, hallazgos, observaciones y recomendaciones.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	71-f.17	Evaluación de Auditoría Interna de Gestión	Documento que de forma independiente y objetiva con sentido totalizador, que a manera de retroalimentación permite optimizar el tema objeto de la evaluación	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Documentos escritos, cartas, oficios, memorandos, formatos, actos oficiales, actos administrativos, de carácter general o particular, en los que se manifiesta una solicitud, requerimiento, resolución, querer o un parecer y son recibidos y / o producidos en cumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas legalmente a la Entidad	Español	X			papel	N.A.	X	X	AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	f.19 o CB-0402	Plan de Mejoramiento	Formato que describe los hallazgos u observaciones, las acciones de mejora, el grado de avance y el estado de la acción conforme las AUDITORÍAS internas de gestión.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-02 (versión 11)	71-f.20	Ayuda de memoria - Seguimiento al avance y/o cumplimiento de acciones de planes de mejoramiento	Formato que permite de acuerdo con los hallazgos u observaciones hacer seguimiento al avance y/o cumplimiento de acciones de la AUDITORÍAS internas de gestión.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Gestión	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.01	Programa Anual de Auditoria	Documento que define la estructura y estrategias para el desarrollo de las auditorías a cargo de Control Interno, determinando, entre otros aspectos, los objetivos y alcance de la auditoría, las áreas o actividades críticas a examinar, y la cantidad de los recursos necesarios para su ejecución, así como los responsables de su ejecución y plazos.	Español	X			papel	N.A.	X	X	AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Calidad	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.11	Carta de Compromiso Auditor	Documento en el cual el auditor confirma su participación en el ciclo de auditorías internas de calidad para una vigencia.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Calidad	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confiabilidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.08	Plan de Auditoría	Es el documento resultante de la fase de planeación en el cual se resume la estrategia para el desarrollo de la auditoría, determinando entre otros aspectos, los objetivos y procesos, procedimientos o actividades críticas que se examinarán, así como la cantidad y calidad de los recursos humanos necesarios para su ejecución.	Español	X			papel	N.A.	X	X	AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Calidad	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.09	Lista de Verificación Auditoría	Formato donde se registran los datos de identificación de las personas integrantes del equipo auditor.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Calidad	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.10	Informe de Auditoría	Documento que da a conocer el resultado de una auditoría de gestión y/o interna de calidad realizada y/o coordinada por Control Interno, del cual se obtienen recomendaciones, identificación de riesgos, acciones correctivas y preventivas, que muy seguramente harán parte de un plan de mejoramiento	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Calidad	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.13	Informe Periódico de Auditorías Internas de Calidad	Documento que da a conocer el resultado de Auditorías Internas de Calidad de manera periódica en desarrollo del programa de auditorías internas de calidad.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Internas de Calidad	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaría de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaría de Hacienda Distrital

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 26-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 1ª Nº 66B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 6000 • Línea 195
contacto@alcala.gov.co
• N°: 899 999 0819
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte			Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)		Estado y custodia de la información (Disponibilidad)											
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia	
																Pública	Clasificada	Reservada						
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.14	Informe Consolidado de Auditorías Internas de Calidad	Documento que da a conocer el resultado de Auditorías Internas de Calidad consolidando los hallazgos por no conformidades y observaciones, así como el seguimiento a la formulación de las acciones correctivas y preventivas.	Español	X											X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-04 (versión 12)	71-f.15	Anexo Auditoría Interna de Calidad	Documentos soportes y elemento probatorio que respaldan el contenido del informe de auditoría interna de calidad.	Español	X											X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Actas de Reunión	Documento que informa lo sucedido, tratado y acordado en las reuniones de auditoría.	Español	X					X	X					X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Documento mediante el cual se comunica al Auditado que remitieron el del informe preliminar de Auditoría	Español	X					X	X					X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Informe de Avances	Descripción preliminar escrita de las características y circunstancias de un suceso auditado,	Español	X					X						X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte			Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)									
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confidencialidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Informe Final de Auditoría	Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre Observaciones, Conclusiones de hechos significativos, así como Recomendaciones constructivos para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras	Español	X		papel	N.A.		X	AUDITORÍAS	Auditorías Externas	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Informe Final Sobre Seguimiento	Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su seguimiento y evaluación, incluye información suficiente sobre Observaciones, Conclusiones de hechos significativos	Español	X		papel	N.A.		X	AUDITORÍAS	Auditorías Externas	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Informe Preliminar de Auditoría	Descripción preliminar escrita de las características y circunstancias de un suceso auditado.	Español	X		papel	N.A.		X	AUDITORÍAS	Auditorías Externas	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital	





CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (LISTADO MAESTRO DE REGISTROS) - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Propietario de los activos de información: ALEJANDRO HERRERA /Secretario de Hacienda

Fecha de elaboración / validación:

Norma, función o proceso	Código del procedimiento	Código del formato	Tipo Documental			Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Clasificación documental (Categoría de información)			Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Nivel de confiabilidad			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del archivo de información	Publicada en: (link página web)	Área/ Dependencia
																Pública	Clasificada	Reservada					
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Plan de Mejoramiento	Documento que contienen el conjunto de acciones de mejoramiento que ha decidido adelantar una o varias dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda, para subsanar y/o corregir en forma definitiva aquellas situaciones que originaron el (los) hallazgo (s) descrito (s) en los informes de auditoría realizados por la Contraloría de Bogotá D.C., un ente competente o por el Área de Control Interno	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Externas	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital
Evaluación del sistema integral de gestión de Control Interno	71-P-01 (versión 2)	N.A.	Papeles de Trabajo	Documento diseñado y preparado por el auditor para la ejecución de la auditoría, en el que se consigna o registra la evidencia o la información recopilada y que respalda los hallazgos, observaciones, opiniones, conclusiones y recomendaciones del auditor.	Español	X			papel	N.A.	X		AUDITORÍAS	Auditorías Externas	Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico.	X			Despacho Secretaria de Hacienda Distrital Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho Secretaria de Hacienda Distrital

Elaborado por: **OLGA LUCIA BONILLA O.**
 Cargo: Profesional Universitario
 Firma:
 Lugar y Fecha: Bogotá 10/08/2015

Aprobado por: **JOSE ALEJANDRO HERRERA LOZANO**
 Cargo: Secretario de Hacienda
 Firma:
 Lugar y fecha: Bogotá 12/08/2015

