



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

Propietario de los activos de información JOSÉ ANTONIO VALDERRAMA/Director de Sistemas E Informática

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					
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.	X	X	INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Informe a Organismos de Control	Contestación dada como efecto de una acción de requerimiento de un Organismo de Control.	Español	X			Papel	N.A.	X		INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
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.	X		INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
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.	X	X	INFORMES	Informes a organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
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.	X	X	INFORMES	Informes a otras entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
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 del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
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.	X		INFORMES	Informes a otras entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3. RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Anexos	Documentos que soportan y evidencian la información requerida.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	INFORMES	Informes a otras entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática





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

Propietario de los activos de información JOSÉ ANTONIO VALDERRAMA/Director de Sistemas E Informática

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					
Sistema de Gestión de Calidad. Políticas Estratégicas. Núm.4.-	N.A.	N.A.	Informe de Gestión	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 del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Planeación, seguimiento y evaluación de la gestión	58-P-01 (Versión 7)	N.A.	Plan de acción	Los planes de acción son instrumentos de la dirección con el fin de definir la programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos en el Plan Estratégico.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de acción	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Planeación, seguimiento y evaluación de la gestión	58-P-01 (Versión 7)	N.A.	Plan Estratégico de Sistemas - PESI	El Plan Estratégico de Sistemas PESI es un instrumento de la dirección con el fin de definir la programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo la dirección para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos en el Plan Estratégico.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes estratégicos	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Administración del riesgo operacional, de la seguridad de la información y de continuidad del negocio	76-P.02 (Versión 1) 76-P.03 (Versión 2)	N.A.	Plan de seguridad informática	Documento en el que se deja evidencia del plan de seguridad informática.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de seguridad informática	Subserie documental de valor administrativo y tecnico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Administración del riesgo operacional, de la seguridad de la información y de continuidad del negocio	76-P.02 (Versión 1) 76-P.03 (Versión 2)	N.A.	Informe	Documento en el que se deja evidencia del informe.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de seguridad informática	Subserie documental de valor administrativo y tecnico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Administración del riesgo operacional, de la seguridad de la información y de continuidad del negocio	76-P.02 (Versión 1) 76-P.03 (Versión 2)	N.A.	Plan de contingencia	Documento en el que se deja evidencia del plan de contingencia.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de contingencia	Subserie documental de valor administrativo y tecnico	X			Despacho del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática





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

Propietario de los activos de información JOSÉ ANTONIO VALDERRAMA/Director de Sistemas E Informática

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					
Sistema de Quejas y Soluciones	Quejas y Soluciones	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 del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática
Sistema de Quejas y Soluciones	Quejas y Soluciones	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 del Director de Sistemas e Informática Responsable del proceso.	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director de Sistemas e Informática

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

Aprobado por: JOSÉ ANTONIO VALDERRAMA
 Cargo: Director de Sistemas E Informática
 Firma:
 Lugar y fecha: Bogotá 12/08/2015

