



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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Documental.	N.A.	N.A.	Convocatoria	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Comité de Archivo	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	N.A.	78-F-02	Control de asistencia	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Comité de Archivo	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	N.A.	N.A.	Actas	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Comité de Archivo	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	N.A.	N.A.	Comunicaciones oficiales	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Comité de Archivo	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	N.A.	N.A.	Anexos	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Comité de Archivo	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Convocatoria	Ver Guía Control de Inventarios de los Bienes de Consumo y Devolutivos.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Inventario	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	78-F-02	Control de asistencia	Ver Guía Control de Inventarios de los Bienes de Consumo y Devolutivos.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Inventario	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Actas	Ver Guía Control de Inventarios de los Bienes de Consumo y Devolutivos.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Inventario	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Ver Guía Control de Inventarios de los Bienes de Consumo y Devolutivos.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Inventario	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Anexos	Ver Guía Control de Inventarios de los Bienes de Consumo y Devolutivos.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Inventario	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2) 77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Convocatoria	Documento que hace el llamado a los miembros del comité para reunión.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Gestión Ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2) 77-P-02 (Versión 1)	78-F-02	Control de asistencia	Documento que refleja la agenda de la temática a tratar en el comité.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Gestión Ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2) 77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Actas	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria la cual recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en el comité PIGA.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Gestión Ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2) 77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Documento en el cual se registra la asistencia de los miembros del Comité y sus invitados.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Gestión Ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2) 77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Anexos	Documento en el cual se registra la asistencia de los miembros del Comité y sus invitados.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	ACTAS	Actas de Comité de Gestión Ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 2527 de 1950. Art 1°.-	N.A.	N.A.	Acta Final de Microfilmación	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria la cual recoge los puntos discutidos al final del proceso de microfilmación.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 2527 de 1950. Art 1°.-	N.A.	N.A.	Acta inicial de Microfilmación	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria la cual recoge los puntos discutidos al inicio del proceso de microfilmación.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 2527 de 1950. Art 1°.-	N.A.	N.A.	Control de Calidad Microfilmico	Formato en la cual se registra los controles de calidad de los expedientes microfilmados.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 2527 de 1950. Art 1°.-	N.A.	N.A.	Índices de Contenido	Listado de expedientes microfilmados con la descripción del contenido que facilitan la recuperación de información.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 2527 de 1950. Art 1°.-	N.A.	N.A.	Índices de Recuperación	Listado de expedientes microfilmados que facilitan la recuperación de información.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - 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: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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 2527 de 1950. Art 1º.-	N.A.	N.A.	Control de Calidad Micro filmico	Soportes de información microfilmada.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 2527 de 1950. Art 1º.-	N.A.	N.A.	Acta Final de Microfilmación	Soportes de información microfilmada.	Español	X			Papel	N.A.	X		ACTAS	Actas de Microfilmación	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Hoja de vida del vehículo	Documento que indica las características técnicas de los vehículos; el historial de los mantenimientos correctivos y preventivos, pólizas, accidentes que se efectúan a los vehículos.	Español	X			Papel	N.A.		X	HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Acta de Entrega de Vehículo	documento que evidencia la recepción del vehículo	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Anexos	Documentos que soportan y evidencian la información requerida.	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Certificado de Matrícula	documento que evidencia la asignación de placa del vehículo	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Licencia de Tránsito	Es un documento que sirve como soporte para verificar la información del conductor	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Recibo de Pago de Impuestos	Documento que evidencia el pago del impuesto del vehículo	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Seguro Obligatorio Contra Accidentes	Es un documento que sirve como soporte para verificar los datos del seguro del vehículo	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Tarjeta de Propiedad	Es un documento que sirve como soporte para verificar los datos del vehículo	Español	X			Papel	N.A.	X		HISTORIA DEL VEHÍCULO		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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		INFORMES	Informes Organismos de Control	a Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
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 un Organismo de Control.	Español	X			Papel	N.A.	X		INFORMES	Informes Organismos de Control	a Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5.- RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.	N.A.	N.A.	Comunicaciones oficiales	Oficio con el cual se radica, informa o remite información	Español	X			Papel	N.A.	X		INFORMES	Informes Organismos de Control	a Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
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		INFORMES	Informes Organismos de Control	a Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
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		INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3.- RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Informe	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			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3.- RENDICIÓN DE CUENTA	N.A.	N.A.	Comunicaciones oficiales	Oficio con el cual se radica, informa o remite información	Español	X			Papel	N.A.	X		INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
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.	X		INFORMES	Informes a Otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

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@cihdn.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: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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 Gestión de Calidad. Políticas Estratégicas. Núm.4.-	N.A.	N.A.	Informe	Documento que consolida la gestión de la dependencia periódicamente.	Español	X			Papel	N.A.	X		INFORMES	de Informes de Gestión	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-04 (Versión 1)	43-F-18	Control de Préstamo de Documentos	Formato de control de los préstamos solicitados en el Archivo.	Español	X			Papel	N.A.	X		INSTRUMENTOS DE CONTROL	Control de Prestamos Documentales	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-04 (Versión 1)	43-F-13	Consulta documentos archivo central	Formato para solicitar consultas en el archivo Central.	Español	X			Papel	N.A.	X		INSTRUMENTOS DE CONTROL	Control de Prestamos Documentales	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-04 (Versión 1)	43-F-06	Control préstamo, Reproducción y consulta documento archivo de gestión	Documento en donde se registra el préstamo, reproducción y consulta del documento en archivo de gestión	Español	X			Papel	N.A.	X		INSTRUMENTOS DE CONTROL	Control de Prestamos Documentales	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-04 (Versión 1)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Memorando que da respuesta de la consulta realizada por las dependencias.	Español	X			Papel	N.A.	X		INSTRUMENTOS DE CONTROL	Control de Prestamos Documentales	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	N.A.	N.A.	Inventario Documental General Electrónico	Corresponde a los registros de las unidades documentales una a una, existentes en un área, de acuerdo con las series y subseries definidas en la Tabla de Retención Documental, con el fin de tener control de la documentación que administra el área responsable	Español	X			Papel	N.A.	X		INVENTARIOS	Inventarios Documentales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Inventario general de bienes aplicativo SAI	Aplicativo desarrollado por la Secretaría Distrital de Hacienda para la administración de bienes devolutivos. El sistema controla los bienes devolutivos, por placa de inventario, dependencia, elemento funcionario, calcula la depreciación acumulada de acuerdo a las normas contables vigentes y procesos de avalúo técnico de bienes para registro de valorización o provisión según corresponda	Español	X			Papel	N.A.	X		INVENTARIOS	Inventario de Bienes	de Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Reporte y/o comprobante Movimiento de Bienes	Documento soporte que registra la salida de un bien del aplicativo de inventario	Español	X		Papel	N.A.	X		INVENTARIOS	Inventario de Bienes	de Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Comunicación oficial mediante la cual se realiza notificación, se remite o se radica información.	Español	X		Papel	N.A.	X		INVENTARIOS	Inventario de Bienes	de Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Solicitud	Documento de las diferentes entidades distritales, nacionales o territoriales, en donde se informan que existen una serie de bienes devolutivos o de consumo que pueden ser dados de baja o trasladados.	Español	X		Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Egresos de Bienes	de Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Acta de entrega	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria, la cual recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en la entrega de bienes.	Español	X		Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Egresos de Bienes	de Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	

Edificio Administrativo: Carrera 30 Nº 26-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calles 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





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Comprobante de elemento de egresos	Documento mediante el cual se dan de baja los elementos o se trasladan a otra Entidad y lo pasa para firma.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Egresos de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Comunicación oficial mediante la cual se realiza notificación, se remite o se radica información.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Egresos de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-02 (Versión 6)	N.A.	Anexos	Documentos soportes del trámite de egresos de bienes.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Egresos de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Relación de Bienes	Documento que se radica en el área de inventarios de la Subdirección Administrativa con tres días de anticipación a la llegada de los bienes al almacén.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Minuta del contrato	Contrato de los proveedores de la compra de bienes.	Español	X			Papel	N.A.	X	X	MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Documento expedido por la subdirección financiera para legalizar la compra de un bien.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Pólizas	Documento que respalda la compra de bienes.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Acta de Inicio	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria la cual recoge los puntos discutidos al inicio del ingreso de bienes.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Factura o emisión	Documento que emite el ingreso a la SDH de un bien.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Comprobante de ingreso	Soporte contable del ingreso de bienes a la entidad.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Oficio por el cual se remiten al funcionario encargado de almacen todos los documentos referentes al ingreso de los bienes.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Ingreso de Bienes	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	40f.01	Solicitud de Elementos de Consumo	Formato establecido para el requerimiento de elementos de consumo.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Salidas de Elementos de Consumo	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-01 (Versión 6)	N.A.	Comprobante de Egreso por plan de consumo	Documento que contiene los requisitos establecidos en el contrato, como especificaciones físicas y técnicas del bien, condiciones, términos y valores.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Salidas de Elementos de Consumo	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	40f.02	Solicitud de Elementos Devolutivos	Formato establecido para el requerimiento de elementos devolutivos.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Salidas de Elementos de Consumo	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Comunicación oficial mediante la cual se realiza notificación, se remite o se radica información.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Traslados de Bienes	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	42f.03	Autorización de movimientos de elementos devolutivos, consumo y otros	Documento el cual autoriza los movimientos de los elementos devolutivos, consumo y otros.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Traslados de Bienes	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	N.A.	Acta de traslado entre entidades	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria, la cual recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en el traslado de bienes entre entidades.	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Traslados de Bienes	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	N.A.	Comprobante de traslado	Documento con el cual se actualiza el inventario de cada uno de los funcionarios que intervienen en el movimiento en el aplicativo SAI (Sistema de Administración)	Español	X			Papel	N.A.	X		MOVIMIENTO DE BIENES	Traslados de Bienes	Subserie documental de valor administrativo, contable, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

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





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	N.A.	Informe	Documento que consolida la gestión de la dependencia periódicamente.	Español	X			Papel	N.A.	X	MOVIMIENTO DE BIENES	Cuenta Mensual de Almacén	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Almacenamiento de Bienes de Consumo y Devolutivos.	40-P-03 (Versión 7)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Comunicación oficial mediante la cual se realiza notificación, se remite o se radica información.	Español	X			Papel	N.A.	X	MOVIMIENTO DE BIENES	Cuenta Mensual de Almacén	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	N.A.	Acta de Concertación	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria, la cual recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en Comité PIGA.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan Institucional de Gestión ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	N.A.	Plan institucional de gestión ambiental	Documento que brinda los lineamientos para la Gestión Ambiental de la entidad.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan Institucional de Gestión ambiental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	N.A.	Plan de gestión integral de residuos peligrosos	Documento que brinda los lineamientos para la gestión integral de residuos peligrosos.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y/o especiales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	N.A.	Generación y movimiento de residuos peligrosos	Formato el cual refleja la generación y movimiento de residuos peligrosos.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y/o especiales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	77F-03	Generación de escombros	Documento en el cual se registra la generación de escombros.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y/o especiales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	N.A.	Certificado de disposición final	Documento el cual certifica el PIGA la disposición final de los residuos de tipo convencional.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y/o especiales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	77F-02	Entrega de residuos peligrosos a empresa transportadora	Formato por el cual se entrega a la transportadora los residuos peligrosos.	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y/o especiales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	N.A.	Plan de gestión de residuos reciclables	Documento que brinda los lineamientos para la gestión integral de residuos reciclables	Español	X			Papel	N.A.	X	PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Convencionales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Ambiental.	77-P-01 (Versión 2)	77-F-06	Generación de residuos convencionales	Formato el cual refleja la generación y movimiento de residuos convencionales.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Convencionales	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 545 de 2006 Art.20 Lit.m.	N.A.	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Comunicación oficial mediante la cual se realiza notificación, se remite o se radica información.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de Conservación Documental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Decreto 545 de 2006 Art.20 Lit.m.	N.A.	N.A.	Plan de Conservación	Documento por el cual se informa la gestión en referencia con el SIC.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de Conservación Documental	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
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		Serie: PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES - PQRS	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
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		Serie: PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES - PQRS	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	43- F.07	Solicitud de elaboración o modificación de tabla de retención documental	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	N.A.	Actas de Mesa de Trabajo	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	N.A.	Acta de aprobación Tabla de Retención Documental comité de archivo	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	N.A.	Conceptos Técnicos	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español								TABLAS DE	Subserie documental de				Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa	

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - 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





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	43-F.26	Cuadro de caracterización (Archivo de Bogotá)	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	43-F.17	Cuadro de clasificación Documental	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	43-F.25	Ficha de valoración documental	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	43-F.16	Tabla de Retención Documental (Archivo de Bogotá)	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	43-F.16	Tabla de Retención Documental (Archivo de Bogotá)	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	N.A.	Concepto TRD archivo de Bogotá	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-02 (Versión 1)	N.A.	Acuerdo del Consejo Distrital de Archivos (convalidando la TRD) copia	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Actas de Mesa de Trabajo	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria, la cual recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en las mesas de trabajo.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Comunicación oficial mediante la cual se realiza notificación, se remite o se radica información.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Conceptos Técnicos	Documentación técnica que aporta a la construcción de la Tabla de Valoración Documental.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Cuadro evolutivo institucional	Documento que refleja la evolución de las estructuras orgánicas funcionales.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

Edificio Administrativo: 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





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Estructuras Orgánicas	Soportes de información de los cronogramas de la entidad.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Cuadro de Clasificación Documental por Periodos	Documento que enlista los posibles asuntos o series y subseries por periodos según las estructuras orgánico-funcionales de la entidad.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Historia institucional	Documento que consolida la historia institucional de la entidad, pasando por cada uno de los periodos orgánico-funcionales.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	43-f-05	Formato Único de Inventario Documental	Formato el cual registra la documentación de la entidad periodo a periodo.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Acta de aprobación del comité	Documento de carácter oficial que declara la condición legal de la secretaria, la cual recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados con referencia a la aprobación de la TVD en Comité de Archivo.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Tabla de Valoración Documental	Documento que enlista las Series y Subseries Documentales, periodo a periodo de las estructuras orgánico funcionales de la entidad del Fondo Acumulado de Documentación.	Español	X			Papel	N.A.	X		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	43-f.09	Acta de transferencia documental	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	N.A.	Acta de Desarchivar	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	N.A.	Comunicaciones Oficiales	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español								TRANSFERENCIAS	Transferencias	Subserie				Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

Edificio Administrativo: 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





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	N.A.	Cronograma de Transferencia	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	43-f-05	Formato único de inventario documental	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	N.A.	Solicitudes de revisión de Transferencia	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	43-f.14	Control revisión previa de transferencia	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-03 (versión 1)	43-f.19	Acta verificación de transferencias	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	43-f.20	Inventario archivo central	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Comunicación de intención de transferir al Archivo de Bogotá	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Secundarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Acta Comité de archivo	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Secundarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Acta de transferencia Archivo de Bogotá	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Secundarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	2215100-FT496	Formato único de inventario documental para entidades distritales	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		TRANSFERENCIA S DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Secundarias	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Reglamento	Documento el cual refleja las normas y reglas que tiene la entidad para el debido uso de los parqueaderos.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Solicitud	Comunicación en la cual se solicita el servicio de cupo.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	42f-05	Solicitud de cupo parqueadero	Formato establecido para la solicitud de los cupos de los parqueaderos.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Anexos	Documentos soportes del vehículo y del funcionario.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 26-90 -
 Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
 Calle 17 N° 66B-95 - Código Postal 111611
 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: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Oficios mediante el cual se informa, radica o recibe información pertinente a la actividad.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Documentos de difusión	Documentos informativos acerca del uso de los parqueaderos.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	42f-02	Autorización para ingreso al edificio en horas y días no hábiles	Ver Guía Administración de Vigilancia y Seguridad.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Gestión de Vigilancia y Seguridad	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	42f-03	Autorización de movimiento de elementos devolutivos, consumo y otros	Ver Guía Administración de Vigilancia y Seguridad.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Gestión de Vigilancia y Seguridad	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	42f-08	Actualización de firmas autorizadas para solicitar servicios de la entidad y el CAD	Ver Guía Administración de Vigilancia y Seguridad.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Gestión de Vigilancia y Seguridad	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	42f-11	Autorización de retiro permanente de equipos portátiles	Ver Guía Administración de Vigilancia y Seguridad.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Gestión de Vigilancia y Seguridad	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD.	42-P-01 (Versión 11)	42f-12	Autorización de retiro del CAD de vehículos oficiales en días no hábiles	Ver Guía Administración de Vigilancia y Seguridad.	Español	X			Papel	N.A.	X		ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Gestión de Vigilancia y Seguridad	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Registro de consumo energético	Documento que registra el consumo de energía en la entidad.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Consolidado Consumo Energético	Documento que consolida los consumos energéticos.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Registro de Consumo de Agua	Documento que registra el consumo de agua en la entidad.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Consolidado Consumo Hídrico	Documento que consolida los consumos hídricos.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Informe mensual de impresiones	Documento que consolida mensualmente el consumo de impresiones.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa





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

Propietario de los activos de información: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO/Subdirectora Administrativa

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					
Gestión Ambiental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Informe de costos y ahorros de impresiones	Documento que consolida mensualmente el costos y los ahorros de impresiones.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Informe mensual de fotocopiado	Documento que consolida mensualmente el consumo de fotocopias.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Ambiental.	77-P-02 (Versión 1)	N.A.	Consolidado servicio de fotocopiado	Documento que consolida el servicio de fotocopiado.	Español	X			Papel	N.A.	X		CONTROLES	Control del uso de los Recursos	Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Acta comité de archivo	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		ELIMINACIONES DOCUMENTALES		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	43-F-05	Inventario documental	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		ELIMINACIONES DOCUMENTALES		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Gestión Documental.	43-P-05 (versión 1)	N.A.	Comunicaciones oficiales	Ver Guía Administración de los Archivos de Gestión.	Español	X			Papel	N.A.	X		ELIMINACIONES DOCUMENTALES		Subserie documental de valor administrativo	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	Solicitud de afectación	Comunicación en la que se presenta la solicitud de afectación de la póliza respectiva	Español	X			Papel	N.A.	X		PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES		Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	soportes de solicitud	Documentos que se requieren como soporte de la solicitud.	Español	X			Papel	N.A.	X		PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES		Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa
Administración de Servicios de la Entidad y el CAD	42-P-01 (Versión 11)	N.A.	soportes de pago uobjección	Documentos que se requieren para el reconocimiento del pago u objección .	Español	X			Papel	N.A.	X		PÓLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES		Serie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Subdirección Administrativa Responsable del proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Subdirección Administrativa

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

Aprobado por **KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO**
Cargo: **Subdirectora Administrativa**
Firma:
Lugar y fecha: **Bogotá 12/08/2015**

