



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

Propietario de los activos de información: MARIA MERCEDES MEDINA OROZCO Directora Jurídica

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. 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 organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. II. Artículo 3. RENDICIÓN DE CUENTA.	N.A.	N.A.	Informe a Organismo 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 Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
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 organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
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 organismos de control	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
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 Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
Resolución Reglamentaria 034 de 2009. Cap. III. Artículo 5. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD. .	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 Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
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 otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
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 otras Entidades	Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico





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

Propietario de los activos de información: MARIA MERCEDES MEDINA OROZCO Directora Jurídica

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	Informes de Gestión	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
Planeación, seguimiento y evaluación de la gestión	58-P-01 (Versión 7)	N.A.	Plan de acción	Documento que contiene los objetivos, las metas y las actividades a ejecutar durante un periodo determinado con el fin de dar cumplimiento a las políticas y planes generales de la dirección jurídica.	Español	X			Papel	N.A.	X		PLANES	Planes de acción	Subserie documental de valor administrativo	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
Sistema de Quejas y Soluciones	03-P-01 (versión 1)	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		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico
Sistema de Quejas y Soluciones	03-P-01 (versión 1)	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		Subserie documental de valor administrativo, legal y jurídico	X			Despacho del Director Jurídico Responsable del Proceso	Disponible	Archivo de Gestión	N.A.	Despacho del Director Jurídico

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

Aprobado por	MARIA MERCEDES MEDINA OROZCO
Cargo:	Directora Jurídica
Firma:	
Lugar y fecha:	Bogotá Agosto 12/08/2015

