



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: FOR-GD-028

Versión: 1

Fecha: I2023015844 - 31/05/2023

Página 1 de 1

2 HOJA No. ____ DE ____

ENTIDAD PRODUCTORA: Secretaría Distrital de Integración Social

1. OFICINA PRODUCTORA:

Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

3. CÓDIGO			4. SERIES, Subseries y tipos documentales	5. TIPO DE SOPORTE			6. CLASIFICACIÓN DDHH - DIH	7. RETENCIÓN (años)		8. DISPOSICIÓN FINAL				9. PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		F	D	E		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
11200	002		ACTAS											
11200	002	008	Actas de Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión					2	8	X			X	Subserie en la que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión como la instancia encargada de definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, perfeccionamiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de conformidad con la Resolución Interna 438 de 2007.
			Comunicaciones oficiales de convocatoria	X										Su tiempo de retención inicia una vez terminada la vigencia fiscal y corresponde a diez (10) años.
			Actas de Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión	X										Se conservan totalmente en su soporte original como evidencia las decisiones tomadas frente al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría y porque constituye parte de su patrimonio histórico, cultural e investigativo. Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, Art 30. Se digitalizará según lo establecido en el apartado "Medio Técnico" de la memoria descriptiva.
11200	017		INFORMES											
11200	017	004	Informes de Gestión					2	8	X			X	Subserie en la que se relacionan las actividades coordinación, gestión, administración y dirección que se han efectuado por las dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social en cada año.
			Informes de Gestión	X										Su tiempo de retención inicia con el cierre de la vigencia fiscal y corresponde a 10 años. Se conserva totalmente en su soporte original ya que constituye parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la SDIS. Se digitalizará según lo establecido en el apartado "Medio Técnico" de la memoria descriptiva.
			Comunicaciones oficiales	X										
11200	017	005	Informes de Rendición de Cuentas Fiscales					2	8	X			X	Agrupación documental que compila todas las actuaciones administrativas y misionales de la Secretaría; por cada vigencia de ejecución como parte del proceso de participación ciudadana, vigilancia y control por parte de la comunidad. Este informe está regulado por el Ley 489 de 1998 y Decreto 3622 de 2005, la cual señala la obligatoriedad de la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas a la comunidad. Estos documentos tienen valores primarios del tipo administrativo y legal y secundarios que permiten la investigación y la reconstrucción de la memoria histórica de la Entidad. Una vez la Subserie cumpla los tiempos de retención contados a partir de la finalización de la vigencia en la que se presenta el informe, y corresponde a 10 años; se conserva totalmente en su soporte original y se digitalizará según lo establecido en el apartado "Medio Técnico" de la Memoria Descriptiva.
			Informes de Rendición de Cuentas Fiscales	X										
			Comunicaciones oficiales	X										

