



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: Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

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	
11210	003		ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO					2	8	X		X		<p>Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes.</p> <p>El tiempo de retención inicia a partir del cierre de la vigencia fiscal y corresponde a un mínimo 10 años de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Una vez finalizado este término, se conserva totalmente en su soporte original debido a que es referente de investigaciones históricas respecto a la planeación y ejecución del presupuesto de la Entidad y del Distrito. Decreto 4730 de 2005. Decreto 4836 de 2011 y Decreto Distrital 714 de 1996, artículos 10 y 21. Esta documentación se digitalizará de conformidad con el apartado "Medio Técnico" de la Memoria Descriptiva.</p>
			Lineamiento del Alcalde Mayor Circular conjunta Secretaría de Hacienda - Secretaría Distrital de Planeación	X										
			Circular interna de lineamientos de programación presupuestal	X										
			Justificación del Anteproyecto	X										
			Anteproyecto de Presupuesto versión cero	X										
			Comunicaciones oficiales internas y externas	X										
			Anteproyecto Versión 1	X										
			Registros de Cálculo de los ingresos corrientes por producto	X										
			Registro de Clasificación económica de los gastos	X										
			Registro de Proyección de Planta de personal del año próximo	X										
			Certificación de nómina del presente año	X										
			Informe de justificación de las partidas presupuestales de ingresos y gastos de las dependencias	X										
			Informes de Reservas	X										
			Informe de vigencias futuras	X										
			Concepto favorable vigencias futuras	X										
			Registro de Pagos programados de deuda pública	X										
			Proyecto consolidado	X										
			Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI	X										
			Presupuesto aprobado	X										
			Seguimientos mensuales de la programación y modificaciones	X										
			Acuerdo de aprobación	X										
			Decreto de liquidación	X										
			Resolución del Proyecto de presupuesto	X										

h



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: FOR-GD-028

Versión: 1

Fecha: 12023015844 - 31/05/2023

Página: 1 de 1

2 HOJA No DE

ENTIDAD PRODUCTORA: Secretaría Distrital de Integración Social

1. OFICINA PRODUCTORA Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

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	
11210	020		INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD											
11210	020	001	Listados Maestros de Documentos					2	8	X				
			Solicitud de creación actualización o derogación de documentos	X										
			Listados maestros de documentos		X									
			Repositorio documentos Sistema de Gestión versiones obsoletas		X									
			Manual del Sistema de Gestión	X	X	X								
11210	028		PLANES											
11210	028	001	Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					2	8	X		X		
			Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X	X									
			Informes de seguimiento	X	X									
			Registro de publicación en página web	X	X									
11210	028	005	Planes de Acción Institucional					2	8	X		X		
			Plan de acción institucional aprobado	X										
			Solicitud de modificación al plan de acción institucional integrado	X										
			Comunicaciones oficiales internas y externas	X										
			Informe de seguimiento	X										
			Instrumento de formulación y seguimiento a indicadores de gestión	X										
			Plan de acción componente de inversión y gestión	X										
			Registro de publicación en web	X										



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 Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

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	
11210	034		PROGRAMAS											
11210	034	008	Programas del Sistema Integrado de Gestión					2	8	X				<p>El Programa del Sistema de Gestión es un instrumento que contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional a través de lineamientos y acciones que estandarizan la operación de las dependencias y procesos, generando información oportuna y de calidad para la toma acertada de decisiones, dirigidas al cumplimiento de la misionalidad y los objetivos estratégicos de la entidad.</p> <p>El término de retención inicia con la publicación de una nueva versión de esta herramienta y corresponde a 10 años. Una vez agotado dicho término se conserva totalmente en su soporte original pues permite identificar, analizar, valorar y actualizar los riesgos a los que pueden estar expuestos los procesos institucionales a través del tiempo. Ley 872 de 2003 artículo 1, Decreto 4485 de 2009 artículo 1, Decreto Distrital 651 de 2011 artículos 1, 2 y 3, Decreto Distrital 652 de 2011.</p>
			Programa del Sistema de Gestión	X										
			Listado maestro de indicadores de gestión	X										
			Comunicaciones oficiales internas y externas	X										
			Instrumento de establecimiento de contexto	X										
			Instrumento de evaluación de riesgos	X										
			Informe preliminar consolidado del sistema integrado de gestión	X										
			Informe de revisión por la Dirección	X										
			Acta de Revisión del Sistema Integrado de Gestión	X										
11210	035		PROYECTOS											
11210	035	002	Proyectos de Inversión					2	8	X		X		<p>El proyecto de inversión se define como el conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, ambientales etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica según lo establecido de conformidad con el Decreto 2844 de 2010, artículo 5.</p> <p>El tiempo de retención inicia con el cierre de ejecución de las metas planteadas en el proyecto y corresponde a 10 años de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Una vez agotado dicho término, la documentación se conservará totalmente en su soporte original como evidencia de la formulación de los proyectos de inversión de la SDIS y de los planes de acción del proyecto de inversión por vigencia, mediante las metodologías y lineamientos definidos en la Entidad en articulación con el Plan Distrital de Desarrollo vigente y las políticas públicas sociales. Esta documentación se digitalizará de conformidad con el apartado "Medio Técnico" de la Memoria Descriptiva.</p>
			Documento metodológico	X										
			Comunicaciones oficiales internas y externas	X										
			Memorando o correo electrónico con propuesta de perfil de proyecto/revisión final	X										
			Perfil de Proyecto de Inversión aprobado	X										
			Bitacora de conteo de metas aprobado proyectos de inversión	X										
			Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión- EBI del proyecto	X										
			Plan de Acción del Proyecto de Inversión	X										
			Modificación Plan de Acción del Proyecto de Inversión	X										



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: 12023015844 - 31/05/2023

Página: 1 de 1

2 HOJA No DE

ENTIDAD PRODUCTORA: Secretaría Distrital de Integración Social

1. OFICINA PRODUCTORA: Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

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	
			Plan de Acción del Proyecto de Inversión, evidencias, entregables y productos	X										
			Instrumento de cadena de valor proyecto de inversión	X										
			Registro extemporaneo	X										
			Reprogramaciones presupuestales	X										
			Instrumento de formulacion proyecto Metodología General Ajustada- MGA	X										
			Informe mensual Seguimiento al Proyecto de Inversión - SPI	X										
			Hojas de conteo de metas proyectos de inversión	X										
			Memorando cronograma entregas Seguimiento al Proyecto de Inversión - SPI	X										
			Memorandos radicación entregas Seguimiento al Proyecto de Inversión - SPI	X										
			Registro de información en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo - SEGPLAN	X										

CONVENCIONES

Tipo de Soporte	Disposición Final
F= Físico	CT= Conservación Total
D= Digital	E= Eliminación
E= Electrónico	MT= Medio Tecnológico
	S= Selección

10. FIRMA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA:  María Camila Díaz Marín

FIRMA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:  Gloria Matilde Torres Cruz

11. APROBACIÓN, NUMERO DEL ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Acta No. 18 de 2024 FECHA 06 de mayo de 2024