

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA No. 1 DE 3

ENTIDAD PRODUCTORA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC

OFICINA PRODUCTORA:

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
210000	3		ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	04-SP-01		2	8	X		X		Pasados los diez (10) años de retención, ésta documentación por generarse de forma electrónica se transferirá al Archivo Distrital de Bogotá en medio tecnológico para su conservación permanente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			Acta IDECA Calendario Gmail Certificaciones Control de Asistencia Actividades Correo electrónico Cronograma Documento Estándar elaborado o actualizado Estándar elaborado o actualizado, ajustado Evaluación satisfacción actividades de gestión del conocimiento Ficha Técnica de Actividades de Aprendizaje Formato de formulación de políticas IDECA Formato de Observación Par Temático Formato de Registro y Seguimiento a las Políticas Formuladas Formato Encuesta de Satisfacción Formato Lista de Chequeo Formato lista de chequeo de documentos a ser publicados en el portal IDECA Formato para la determinación de aplicación de pruebas a estándares Formato para Reglamento de Políticas de Información Geográfica Formato Solicitud a Comunicaciones Formato Syllabus Informe Evento de Capacitación Lista de chequeo de documentos a ser publicados en el portal IDECA Lista de chequeo para pruebas de estándares Lista de Inscritos	04-SP-02																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA No. 1 DE 3

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD
 OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
210000	3		ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	04-SP-02		2	8	X		X		Pasados los diez (10) años de retención, ésta documentación por generarse de forma electrónica se transferirá al Archivo Distrital de Bogotá en medio tecnológico para su conservación permanente
		Material de capacitación Matriz de Efectividad de la capacitación Matriz de iniciativas priorizadas y descripción macro para la formulación de los proyectos Memorando Oficio Plan de Gestión de Conocimiento Plan de Gestión de Conocimiento aprobado Plan de Gestión de Proyecto Planilla de asistencia Planilla Gestión de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora Presentación para Mesa de Trabajo Propuesta Técnica del Instrumento Normativo Publicación de notas informativas en el Portal IDECA Registro de actualización del portal web de IDECA Registro Excel Consolidación de Estadísticas Registro Gestión de Identificación de Necesidades y Oportunidades de Mejora Relación de Envío de Certificados		04-01-PR-01 04-01-PR-02 04-01-PR-03								
CONVENCIONES:			FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:									
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: SANDRA PATRICIA SAMACÁ ROJAS Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA RESPONSABLE PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL: WINSTON DARÍO HERNÁNDEZ PARRADO Subgerente Administrativo y Financiero									
			Fecha Septiembre 29 de 2017									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA No. 3 DE 3

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA :

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA CAMBIO	SOLICITÓ ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	PROCESO
2	29 de Septiembre de 2017	Leyla Farid Awad Cortés	Por solicitud de la Gerencia de Infraestructura de datos Espaciales IDECA, se actualiza la TRD del área, por cambio en la nueva cadena de valor y de acuerdo al PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017	INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN
2	29 de Septiembre de 2017	Leyla Farid Awad Cortés	Se excluyen las serie documental (70)Proyectos y las subseries 70.1 Proyectos de Investigación y 70.3 proyectos de Gestión con sus tipos documentales respecto de la anterior TRD	INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

Handwritten signature and initials

Handwritten signature