

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

HOJA No. 1 DE 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
DTP 225	14		CONCEPTOS									
DTP 225	14	1	Conceptos Técnicos Solicitudes Conceptos técnicos Comunicaciones oficiales	CP-FP-01	No Aplica	1	9					X Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo IDU 002 del 3 de febrero de 2009, la Dirección Técnica de Proyectos tiene como función "apoyar las gestiones de coordinación con las empresas de servicios públicos, entidades del orden Nacional, Departamental y Distrital, y con el sector privado, para la formulación y desarrollo de los proyectos de infraestructura, así como de mantenimiento, rehabilitación y monitoreo de la infraestructura existente de los sistemas de movilidad y de espacio público construido, a cargo de la entidad, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas"; su producción documental se ve reflejada a través de los conceptos técnicos de aquellos proyectos que no son propios de la Entidad. Una vez la documentación cumpla con su tiempo de retención primaria, se realizará la selección con el productor de la documentación, por año de producción de los conceptos técnicos que tengan incidencia directa en los proyectos de los sistemas de movilidad y espacio público.
DTP 225	27		ESTUDIOS									
DTP 225	27	2	Estudios de Investigaciones y Desarrollo de los Sistemas de Movilidad y Espacio Público Solicitudes Conceptos técnicos Informes Estudios técnicos Estudios de investigaciones y desarrollo de los sistemas de movilidad y espacio público Comunicaciones oficiales	CP-FP-01	No Aplica	1	9	X				Estos estudios tienen como objetivo formular, adaptar o adoptar nuevas tecnologías, técnicas y normas en materia de gestión y desarrollo de la infraestructura en los sistemas de movilidad y espacio público a cargo de la entidad. Los documentos que conforman la subserie son de conservación permanente ya que adquieren valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones de tipo histórico sobre el avance o desarrollo de los sistemas de movilidad y espacio público en la ciudad, una vez se cumpla con su tiempo de retención primaria deberá ser transferida al Archivo de Bogotá.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

HOJA No. 2 DE 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
DTP 225	35		INFORMES									
DTP 225	35	1	Informes a Entidades de Control y Vigilancia Comunicaciones oficiales Informes a entidades de control y vigilancia	CP-FP-01	No Aplica	1	9	X				Estos informes son de conservación permanente ya que consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento del Instituto; contienen la información significativa, relevante, actualizada y pertinente, con los elementos centrales necesarios en la evaluación de la información organizacional como: sistemas de información gerencial, calidad de la información a nivel empresarial, sistemas de comunicación interna y externa y medios de comunicación. Además contienen en forma detallada información operativa, financiera, de cumplimiento, de sistemas estratégicos e integrados, lo que permite advertir los detalles de la articulación de la gestión institucional. Los documentos que conforman esta subserie deben ser transferidos al Archivo de Bogotá una vez cumplan con su tiempo de retención primaria.
DTP 225	35	2	Informes a Otras Entidades por Requerimiento Comunicaciones oficiales Informes a otras entidades por requerimiento	CP-FP-01	No Aplica	1	9	X				Estos informes son de conservación permanente ya que consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento del Instituto; contienen información específica que da cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales; son requeridos de manera específica y periódica, lo que permite advertir los detalles de la articulación de la gestión institucional. Los documentos que conforman esta subserie deben ser transferidos al Archivo de Bogotá una vez cumplan con su tiempo de retención primaria.
DTP 225	35	9	Informes de Gestión Comunicaciones oficiales Informes de gestión	CP-FP-01	No Aplica	1	7		X			Estos informes evidencian la gestión interna de la dependencia y van perdiendo valores administrativos, legales, contables y fiscales; su conservación obedece a dos periodos de gobierno a nivel distrital, con la finalidad de dar evidencia del quehacer de cualquier dependencia del Instituto, adicionalmente el informe de gestión anual se encuentra consolidado por la Oficina Asesora de Planeación. Una vez la documentación pierda todos sus valores primarios se puede proceder a su eliminación, siguiendo los protocolos establecidos por el Archivo de Bogotá.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

HOJA No. 3 DE 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
DTP 225	58		PROYECTOS									
DTP 225	58	1	Proyectos de Asociación Público Privada Invitación a participar Estudios técnicos Formulación del proyecto Justificaciones Matrices de riesgos Propuestas Estudios de prefactibilidad Estudios de factibilidad Solicitudes Conceptos técnicos Proyectos de asociación público privada Planos Registros fotográficos Actos administrativos Actas de reunión Informes Comunicaciones oficiales	CP-FP-01	No Aplica	2	8					X Las Asociaciones Público Privadas son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia, riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio. Los documentos que conforman la subserie documental, reflejan todas las actividades previas a la selección del contratista y la posterior formalización de un contrato. Una vez la documentación cumpla con su tiempo de retención primaria, se realizará la selección con el productor de la documentación, por cada dos años de producción, de los proyectos que afecten directamente la inversión sobre los sistemas de movilidad y espacio público.
DTP 225	58	2	Proyectos de Infraestructura de los Sistemas de Movilidad y Espacio Público Diagnóstico, análisis y priorización de necesidades Formulación del proyecto Formulación del programa Formulación del plan Estudios técnicos Estudios de prefactibilidad Estudios de factibilidad Conceptos técnicos Planos Registros fotográficos Matrices multicriterio Actas de reunión	CP-FP-01	PR-EP-032 PR-EP-088	1	9	X				El objetivo de la subserie documental es la definición e implementación de los lineamientos y estrategias para la identificación, formulación, desarrollo, evaluación e implementación de los planes, programas y proyectos urbanos integrales de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público, de conformidad con las políticas y estrategias sectoriales e institucionales adoptadas. Los documentos que conforman la subserie son de conservación permanente ya que adquieren valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones de tipo histórico sobre el avance o desarrollo de los sistemas de movilidad y espacio público en la ciudad, una vez se cumpla con su tiempo de retención primaria deberá ser transferida al Archivo de Bogotá.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

HOJA No. 4 DE 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Presupuestos generales del proyecto Actos administrativos Listas de indicadores Evaluación financiera Evaluación económica Evaluación social Evaluación ambiental Proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público Listas de chequeo Informes Comunicaciones oficiales									

CT= Conservación Total
E= Eliminación
MT= Medio Tecnológico
S= Selección

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: Yolanda Oviedo Rojas FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: _____
RESPONSABLE GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA: Martha Cecilia Amaya Cárdenas FIRMA RESPONSABLE GRUPO DE ARCHIVO: _____