|  |
| --- |
| **Firma de Autorizaciones** |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| Profesional Especializado 222-03 | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario |
| **Control de Cambios** |
| **Fecha** | **Descripción** |
| Diciembre 2021 | Creación del documento Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante el Acta No.24 de 2021. |
|  |  |

Tabla de Contenido

[INTRODUCCIÓN 6](#_Toc86661028)

[BANCO TERMINOLÓGICO 7](#_Toc86661029)

[A. Dirección General 7](#_Toc86661030)

[A1. Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 7](#_Toc86661031)

[A2. Circulares 7](#_Toc86661032)

[A3. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión 8](#_Toc86661033)

[A4. Resoluciones Dirección General 9](#_Toc86661034)

[B. Oficina Asesora Jurídica 10](#_Toc86661035)

[B1. Acciones de Cumplimiento 10](#_Toc86661036)

[B2. Acciones de Tutela 10](#_Toc86661037)

[B3. ACCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS 11](#_Toc86661038)

[B4. Actas del Comité de Conciliación 12](#_Toc86661039)

[B5. Actas del Comité de Contratación 13](#_Toc86661040)

[B6. Conceptos Jurídicos 13](#_Toc86661041)

[B7. Conciliaciones Extrajudiciales 14](#_Toc86661042)

[B8. Compra de bienes y/o servicios a través de la tienda virtual del estado colombiano 14](#_Toc86661043)

[B9. Contratación Directa 16](#_Toc86661044)

[B10. Selección Abreviada 18](#_Toc86661045)

[B11. Selección por Concurso de Méritos 20](#_Toc86661046)

[B12. Selección por Licitación Pública 22](#_Toc86661047)

[B13. Selección por Mínima Cuantía 25](#_Toc86661048)

[B14. CONVENIOS 27](#_Toc86661049)

[B15. Informes Judiciales 28](#_Toc86661050)

[B16. Procesos Ante el Tribunal de Arbitramento 29](#_Toc86661051)

[B16. Procesos Civiles 30](#_Toc86661052)

[B17. Procesos Laborales 31](#_Toc86661053)

[B18. Procesos Ordinarios 32](#_Toc86661054)

[B19. Procesos Penales 33](#_Toc86661055)

[C. Oficina Asesora de Planeación 35](#_Toc86661056)

[C1. Anteproyecto de Presupuesto de Inversión 35](#_Toc86661057)

[C2. Informes a Otras Entidades 36](#_Toc86661058)

[C3. Informes de Seguimiento a la Gestión 36](#_Toc86661059)

[C4. Informes de Gestión Institucional 37](#_Toc86661060)

[C5. Informes de Gestión de Indicadores 38](#_Toc86661061)

[C6. Cuadro de caracterización Documental 39](#_Toc86661062)

[C7. Registros de control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión 40](#_Toc86661063)

[C8. Inventarios de Activos de Información Software, Hadware y Servicios 41](#_Toc86661064)

[C9. Manuales de Aplicativos y Soluciones Informáticas 42](#_Toc86661065)

[C10. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 42](#_Toc86661066)

[C11. Planes Anuales de Adquisiciones 43](#_Toc86661067)

[C12. Planes de Acción Institucional 44](#_Toc86661068)

[C13. Planes de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión – MIPG 45](#_Toc86661069)

[C14. Planes de Contingencia Tecnológica 46](#_Toc86661070)

[C15. Planes de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica 46](#_Toc86661071)

[C16. Planes de Mejoramiento por Procesos 48](#_Toc86661072)

[C17. Planes de Monitoreo 48](#_Toc86661073)

[C18. Planes estratégicos de Desarrollo Institucional - PEDI 49](#_Toc86661074)

[C19. Planes estratégicos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETIC 50](#_Toc86661075)

[C20. Planes Institucionales de Participación Ciudadana 50](#_Toc86661076)

[C21. Fichas de Proyectos 51](#_Toc86661077)

[C21. Programación del presupuesto de inversión 52](#_Toc86661078)

[C25. REGISTROS DE USUARIOS 53](#_Toc86661079)

[D. Oficina de Control Interno 55](#_Toc86661080)

[D1. Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 55](#_Toc86661081)

[D2. Informes a Entidades de Control y Vigilancia 55](#_Toc86661082)

[D3. Informes de Auditorias Externas 56](#_Toc86661083)

[D4. Informes de Auditorias Internas 57](#_Toc86661084)

[D5. Informes de Seguimiento a la Gestión 58](#_Toc86661085)

[D6. Planes de Mejoramiento Institucional 59](#_Toc86661086)

[E. Subdirección Académica 60](#_Toc86661087)

[E1. Actas del Comité Asesor Académico 60](#_Toc86661088)

[E2. Actas del Comité Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación 60](#_Toc86661089)

[E3. Certificaciones de Productos Resultado de Actividades en Ciencia, Tecnología e Innovación 61](#_Toc86661090)

[E4. Informes de Satisfacción de Usuarios 62](#_Toc86661091)

[E5. Informes de la Subdirección Académica 63](#_Toc86661092)

[E6. Registro de Consultas Centro de Recursos para la Investigación e Innovación Educativa (CRIIE) 64](#_Toc86661093)

[E7. Registro Distribución de Publicaciones 65](#_Toc86661094)

[E8. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión 66](#_Toc86661095)

[E9. Planes Anuales de Eventos Académicos y Culturales 66](#_Toc86661096)

[E10. Planes de Acción de la Subdirección Académica 67](#_Toc86661097)

[E11. Planes de Comunicaciones 68](#_Toc86661098)

[E12. Planes de Publicaciones 69](#_Toc86661099)

[E13. Programas de Desarrollo Pedagógico 70](#_Toc86661100)

[E14. Programas de Incentivos para la Investigación e Innovación Educativa 71](#_Toc86661101)

[E15. Programas de Investigación e Innovación 72](#_Toc86661102)

[E16. Registro de Ingreso y Egresos de Publicaciones de Almacén 73](#_Toc86661103)

[E17. Registro de Publicaciones 74](#_Toc86661104)

[F. Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario 76](#_Toc86661105)

[F1. Actas de la Comisión de Personal 76](#_Toc86661106)

[F2. Actas del Comité de Bienestar e Incentivos 77](#_Toc86661107)

[F3. Actas del Comité de Convivencia Laboral 77](#_Toc86661108)

[F4. Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST 78](#_Toc86661109)

[F5. Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable 79](#_Toc86661110)

[F6. Actas del Consejo Directivo 80](#_Toc86661111)

[F7. Actas del Comité de Teletrabajo 81](#_Toc86661112)

[F8. Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento 82](#_Toc86661113)

[F9. CIERRE PRESUPUESTAL 83](#_Toc86661114)

[F10. Comprobante de Baja de Bienes 84](#_Toc86661115)

[F11. Comprobante de Ingreso de Bienes 85](#_Toc86661116)

[F12. Comprobante de Salida de Bienes 86](#_Toc86661117)

[F13. Comprobantes de Contabilidad 87](#_Toc86661118)

[F14. Conciliaciones Contables 88](#_Toc86661119)

[F15. Conciliaciones Bancarias Contables 89](#_Toc86661120)

[F16. Conciliaciones Bancarias de Tesorería 90](#_Toc86661121)

[F17. CUENTAS BANCARIAS 91](#_Toc86661122)

[F18. DECLARACIONES TRIBUTARIAS 92](#_Toc86661123)

[F19. EGRESOS DE TESORERIA 93](#_Toc86661124)

[F20. ESTADOS FINANCIEROS 94](#_Toc86661125)

[F21. HISTORIALES DE VEHICULOS 95](#_Toc86661126)

[F22. HISTORIAS LABORALES 96](#_Toc86661127)

[F23. Informes a Entidades de Control y Vigilancia 98](#_Toc86661128)

[F24. Informes a Otras Entidades 99](#_Toc86661129)

[F25. Informes de Accidentes de Trabajo 100](#_Toc86661130)

[F26. Informes de Ejecución Presupuestal 101](#_Toc86661131)

[F27. Informes de Seguimiento de PQRS 101](#_Toc86661132)

[F28. Informes Gestión Documental 102](#_Toc86661133)

[F29. INGRESOS DE TESORERIA 103](#_Toc86661134)

[F30. Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales (BANTER) 104](#_Toc86661135)

[F31. Cuadro de Clasificación Documental (CCD) 104](#_Toc86661136)

[F32. Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ) 105](#_Toc86661137)

[F33. Tablas de Control de Acceso (TCA) 106](#_Toc86661138)

[F34. Tablas de Retención Documental (TRD) 107](#_Toc86661139)

[F35. Tablas de Valoración Documental (TVD) 108](#_Toc86661140)

[F36. Control de Prestamos Documentales 108](#_Toc86661141)

[F37. Inventario Documental Archivo Central 109](#_Toc86661142)

[F38. Inventario de Eliminación Documental 110](#_Toc86661143)

[F39. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión 111](#_Toc86661144)

[F40. Inventario General de Bienes 112](#_Toc86661145)

[F41. LIBROS CONTABLES 113](#_Toc86661146)

[F42. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 114](#_Toc86661147)

[F43. NÓMINA 114](#_Toc86661148)

[F44. Planes Anuales de Bienestar e Incentivos 115](#_Toc86661149)

[F45. Planes de Acción Internos para el Aprovechamiento de los Residuos Sólidos 116](#_Toc86661150)

[F46. Planes de Conservación Documental 117](#_Toc86661151)

[F47. Planes de Emergencia 117](#_Toc86661152)

[48. Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos 118](#_Toc86661153)

[F49. Planes de Trabajo Anuales SGSST 119](#_Toc86661154)

[F50. Planes Institucionales de Gestión Ambiental (PIGA) 120](#_Toc86661155)

[F51. Planes Institucionales de Archivos (PINAR) 121](#_Toc86661156)

[F52. Plan Institucionales de Capacitación (PIC) 121](#_Toc86661157)

[F53. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS) 122](#_Toc86661158)

[F54. Procesos Disciplinarios Ordinarios 123](#_Toc86661159)

[F55. Procesos Disciplinarios Verbales 128](#_Toc86661160)

[F56. Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) 130](#_Toc86661161)

[F57. Programas de Gestión Documental (PGD) 131](#_Toc86661162)

[F58. Registro de comunicaciones oficiales enviadas 132](#_Toc86661163)

[F59. Registro de comunicaciones oficiales internas 133](#_Toc86661164)

[F60. Registro de comunicaciones oficiales recibidas 133](#_Toc86661165)

[F61. Certificados de Disponibilidad Presupuestal 134](#_Toc86661166)

[F62. Certificados de Registros Presupuestales 135](#_Toc86661167)

[F63. REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR 137](#_Toc86661168)

[F64. REPORTES SINIESTROS DE BIENES 137](#_Toc86661169)

[F65. Resoluciones del Concejo Directivo 138](#_Toc86661170)

[F66. Transferencias Documentales Primarias 138](#_Toc86661171)

[F67. Transferencias Documentales Secundarias 139](#_Toc86661172)

# **INTRODUCCIÓN**

En el marco de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2609 del 2012 compilado en el Decreto 1080 de 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8. “Instrumentos archivísticos para la gestión documental”, el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, presenta el Banco Terminológico (BANTER) de series y sub-series documentales de la entidad.

El banco terminológico es un instrumento archivístico donde se registran y normalizan los términos, conceptos o denominaciones de las series que maneja una institución con la finalidad de facilitar la comprensión de información ligada a la actividad misional de la entidad y que todos los funcionarios hablen un mismo idioma. La herramienta, además, presenta los puntos de acceso para recuperar documentos institucionales y ponerlos a disposición de los usuarios.

Para el levantamiento del banco terminológico documental del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, se utilizaron como insumos la Tabla de Retención Documental, la Tabla de Valoración Documental, El Cuadro de Clasificación Documental, el Programa de Gestión Documental, aspectos normativos vigentes y políticas institucionales internas del Instituto.

Se utilizó para la conformación del banco terminológico una ficha en la cual se aplica la norma internacional de descripción archivística ISAD (G) en cuanto a la denominación de las tres áreas de descripción: 1) Área de identificación, 2) Área de contenidos y estructura, y 3) Área de control de la descripción.

# **BANCO TERMINOLÓGICO**

## **Dirección General**

### A1. Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento de sus funciones asignadas por acto administrativo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta FT-GD-07-08Anexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá. "Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA. IDEP. Resolución 168 de 2009. "Por la cual se crea el comité directivo".IDEP. Resolución 133 de 2020. Por la cual se actualiza el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### A2. Circulares

Agrupación documental: CIRCULARES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | CIRCULARES |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento de carácter administrativo mediante la cual se expide información de interés general. Aquí se imparten instrucciones de cumplimiento o se divulga información trascendental para los servidores públicos que laboran dentro del IDEP. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | N.A. |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD Y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. IDEP. Resolución 004 de 2007. "Por la cual se establece la estructura del Instituto para la Investigación y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". Art.2 Párrafo 2. "coordinar el desarrollo de todas las funciones del instituto y dictar los actos administrativos necesarios para cumplir lo dispuesto en los acuerdos, estatutos y decisiones que el consejo Directivo adopte". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)** | Febrero 2021 |

### A3. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventarios Documentales de Archivos de Gestión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series, subseries y/o asuntos de los documentos que se encuentran en el archivo de la Dirección General, dispuestos en un Formato Único de Inventario Documental -FUID, de conformidad con lo definido en la Tabla de Retención Documental. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formulario Único Inventario Documental (FT-GD-07-06) |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Colombia. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Ley 594 (14 de juliodel 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos yse dictan otras disposiciones. Bogotá 2000.Colombia. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 42 (31 deoctubre de 2002). Por el cual se establecen los criterios para laorganización de los archivos de gestión en las entidades públicas y lasprivadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario únicoDocumental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la LeyGeneral de Archivos 594 de 2000.Bogotá 2002.Colombia. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (31 deoctubre de 2006). Por el cual se modifica el Acuerdo No 07 del 29 dejunio de 1994. Bogotá 2006. Artículo 1. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### A4. Resoluciones Dirección General

Agrupación documental: RESOLUCIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Resoluciones Dirección General |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos administrativos por medio de los cuales el IDEP resuelve situaciones y toma decisiones concretas frente a su actuar.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | N.A. |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá. "Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 2080 de 2020, “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.COLOMBIA. Decreto 1345 de 2010, “Por el cual se establecen directrices de técnica normativa”. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

## **Oficina Asesora Jurídica**

### B1. Acciones de Cumplimiento

Agrupación documental: ACCIONES CONSTITUCIONALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Acciones de Cumplimiento |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos de un recurso constitucional interpuesto por un ciudadano ante un juez administrativo para hacer cumplir la Ley o un acto administrativo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Notificación de la DemandaDemandaPoderSolicitud de Antecedentes AntecedentesContestación de la demanda PruebasFallo de Primera InstanciaImpugnación del falloFallo de segunda InstanciaReporte generado por el SIPROJWEB |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de Colombia. Bogotá: 1991. Artículo 87.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 393 (20, julio, 1997). Por la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política. Bogotá: 1997.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto Distrital 854 de 2001. "Por el cual se delegan funciones del Alcalde Mayor y se precisan atribuciones propias de algunos empleados de la Administración Distrital”. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B2. Acciones de Tutela

Agrupación documental: ACCIONES CONSTITUCIONALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Acciones de Tutela |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne documentos por los cuales un ciudadano interpone un recurso constitucional ante un juez de la República para buscar un pronunciamiento que proteja su derecho fundamental, el cual se ve amenazado o fue vulnerado por una entidad pública o particular. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Notificación de la tutelaTutelaPoderSolicitud de Antecedentes AntecedentesContestación de la TutelaFallo de Primera InstanciaOficio de Traslado de FalloRecurso de impugnaciónFallo de segunda InstanciaEventual selección Corte ConstitucionalReporte generado por el SIPROJWEB |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Colombia. Bogotá: 1991. Artículo 86.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Decreto 2591 (19, noviembre, 1991) Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política. Bogotá: 1991.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Decreto 306 (19, febrero, 1992) Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991. Bogotá: 1992. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B3. ACCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS

Agrupación documental: ACCIONES CONSTENCIOSO ADMINISTRATIVAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | ACCIONES CONSTENCIOSO ADMINISTRATIVAS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expedientes que reúnen la documentación sobre la actuación del IDEP frente a un procedimiento judicial en donde se es parte integral del proceso con el propósito de resolver un conflicto entre particulares y la administración pública. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Notificación de la DemandaDemandaPoderSolicitud de AntecedentesAntecedentesContestación de la DemandaPruebasAlegatos de ConclusiónFallo de Primera InstanciaRecurso de ApelaciónFallo de Segunda InstanciaResolución que ordena el cumplimiento del falloComunicación al demandanteReporte generado por el SIPROJWEB |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 15 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 2080 de 2020, “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B4. Actas del Comité de Conciliación

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité de Conciliación |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento a las funciones asignadas en acto administrativo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | CronogramaActaAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 690 de 2011. "Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los comités de conciliación en Bogotá, D.C.".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 839 de 2018. " Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital".COLOMBIA. IDEP. Resolución 098 de 2001. "Por la cual se conforma elcomité de conciliación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 111 de 2012. "Por la cual se actualiza elreglamento interno del comité de conciliación del IDEP.”COLOMBIA. IDEP. Resolución 015 de 2018. " Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 111 de 2012 que reglamentó el Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.”COLOMBIA. IDEP. Resolución 51 de 2019. "Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, en cumplimiento del Decreto Distrital 839 de 2018” |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B5. Actas del Comité de Contratación

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité de Contratación |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las decisiones que se toman para asumir los procesos de contratación del IDEP. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | CronogramaActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014, a través de la que se adopta el Manual de Contratación para el IDEP, se socializa este documento. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B6. Conceptos Jurídicos

Agrupación documental: CONCEPTOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Conceptos Jurídicos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario. (Consejo de Estado. Sentencia abril 22 de 2010.) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de conceptoRespuesta con el conceptoFormatos de asesorías verbales |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. SECRETARÍA GENERAL. Circular 44 de 2012, "Emisión de conceptos jurídicos y solicitud de trámite delos mismos ante la Secretaría General por parte de las entidades u organismos Distritales".COLOMBIA. IDEP. Articulo 3 de la Resolución 004 de 2007 del IDEP."Son funciones de la oficina jurídica: (...) literal 3 . Asesorar al Consejo Directivo y a la Dirección en la aplicación de la normatividad y en la emisión de los actos jurídicos, para asegurar la unidad de criterio jurídico en el IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B7. Conciliaciones Extrajudiciales

Agrupación documental: CONCILIACIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Conciliaciones Extrajudiciales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expedientes que reúne documentos que dan cuenta de un proceso de conciliación que busca resolver conflictos con la colaboración de un tercero llamado conciliador. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de ConciliaciónCitación del ConvocadoComunicación Remisión a ProcuradorNotificaciónPoderActa ConciliaciónAval judicialConstancia de no ConciliaciónNotificación a las Partes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 15 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Capitulo I. Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo del Decreto 1716 de 2009. "Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B8. Compra de bienes y/o servicios a través de la tienda virtual del estado colombiano

Agrupación documental: CONTRATOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Compra de bienes y/o servicios a través de la tienda virtual del estado colombiano |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne la documentación que soporta todas las etapas de un contrato adjudicado a través de convocatoria pública, dentro del cual se establecen acuerdos entre dos partes, en donde el contratista se compromete a desarrollar un trabajo ya sea entregando un bien o brindando un servicio a cambio de una contraprestación económica. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Memorando solicitud de contratación FT-GC-08-09
* Lista de chequeo FT-GC-08-51 compra tienda virtual
* Plan de Adquisiciones
* Solicitud de cotizaciones FT-GC-08-17
* Estudio de mercado y análisis del Sector FT-GC-08-11
* Solicitud de bienes y servicios FT-GRF-11-03
* Solicitud de certificación de existencia de bienes FT-GRF-11-09
* Estudios Previos Tienda Virtual del Estado Colombiano FT-GC-08-50
* Solicitud de contratación GOOBI
* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal FT-GF-14-17
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal GOOBI
* Orden de Compra, cuyo formato es emitido por Colombia Compra Eficiente - Tienda Virtual
* Registro Presupuestal GOOBI
* Expedición del Registro Presupuestal y/o Aprobación de la garantía de cumplimiento en GOOBI
* Memorando de delegación de la supervisión
* Informe de avance y/o actividades contratista FT-GCT-08-24
* Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GCT-08-44
* Certificado de supervisión o Interventoría FT-GCT-08-04
* Memorando Autorización de pago
* Autorización de pagos GOOBI
* Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contrato
* Liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad contratistas FT-GF-14-15
* Certificación de terminación de contrato FT-GC-08-28
* Acta de liquidación de convenios FT-GC-08-52
* Certificación de cierre del expediente contractual FT-GCT-08-48
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (3, noviembre, 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1822 (7, octubre, 2019). Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014. " Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 166 de 2015. "Por el cual se modifica elManual de contratación para el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 73 de 2018. " Por la cual se modifica el articulo quinto de la Resolución No. 009 de 2008 por medio de la cual se crea el Comité Asesor de Contratación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 64 de 2019. " Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B9. Contratación Directa

Agrupación documental: CONTRATOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Contratación directa |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne la documentación que soporta todas las etapas de un contrato adjudicado directamente sin pasar por convocatoria pública, respondiendo a normatividad vigente definida para este tipo de contratación.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Memorando solicitud de contratación directa FT-GC-08-09
* Hoja de Control Contratación Directa FT-GC-08-25
* Solicitud de certificación existencia personal disponible FT-GTH-13-24
* Certificación de Talento Humano FT-GTH-13-25
* Solicitud de bienes y servicios FT-GRF-11-03
* Certificación de existencia de bienes FT-GRF-11-09
* Estudios Previos Contratación Directa FT-GC-08-10
* Solicitud de Contratación GOOBI
* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal CDP GOOBI FT-GF-14-17
* Idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos FT-GC-08-07
* Acto Administrativo de Justificación de la modalidad de Contratación Directa
* Minuta del Contrato FT-GC-08-16
* Minuta del Contrato Secop I FT-GC-08-57
* Anexo al contrato de arrendamiento electrónico - FT-GC-08-56
* Registro Presupuestal GOOBI
* Póliza de garantía
* Expedición del Registro Presupuestal y/o Aprobación de la garantía de cumplimiento en GOOBI
* Memorando de delegación de la supervisión
* Informe de avance y/o actividades contratista FT-GCT-08-24
* Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GCT-08-44
* Certificado de supervisión o Interventoría FT-GCT-08-04
* Memorando Autorización de pago
* Autorización de pagos GOOBI
* Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contrato
* Liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad contratistas FT-GF-14-15
* Planillas de pago de seguridad social del contratista
* Certificación de terminación de contrato FT-GC-08-28
* Acta de liquidación de convenios FT-GC-08-02
* Certificación de cierre del expediente contractual FT-GCT-08-48
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (3, noviembre, 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1822 (7, octubre, 2019). Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014. " Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 166 de 2015. "Por el cual se modifica elManual de contratación para el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 73 de 2018. " Por la cual se modifica el articulo quinto de la Resolución No. 009 de 2008 por medio de la cual se crea el Comité Asesor de Contratación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 64 de 2019. " Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B10. Selección Abreviada

Agrupación documental: CONTRATOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Selección Abreviada |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que dan cuenta de un proceso de contratación en modalidad de selección abreviada, prevista para aquellos quesos que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Memorando solicitud de contratación FT-GC-08-09
* Hoja de control FT-GC-08-31
* Solicitud de cotizaciones FT-GC-08-17
* Estudio de mercado y análisis del sector FT-GC-08-11
* Solicitud de bienes y servicios FT-GRF-11-03
* Solicitud de certificación de existencia de bienes FT-GRF-11-09
* Estudios y documentos previos para Convocatorias públicas FT-GC-08-30
* Estudios Previos Convocatorias públicas - Versión final FT-GC-08-30
* Solicitud de contratación GOOBI
* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal FT-GF-14-17
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal GOOBI
* Aviso de convocatoria Pública FT-GC-08-32
* Aviso de convocatoria a Mipyme
* Proyecto de Pliego de Condiciones Selección Abreviada - Menor Cuantía FT-GC-08-13
* Proyecto de Pliego de Condiciones Selección Abreviada por Subasta Inversa (según el caso) FT-GC-08-14
* Soporte de la publicación del proceso de convocatoria en el portal de contratación pública
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Estudio de Mipymes o Acto Administrativo
* Acto administrativo de apertura
* Proyecto de Pliego de Condiciones Selección Abreviada - menor cuantía FT-GC-08-13
* Proyecto de Pliego de Condiciones Selección abreviada por Subasta Inversa (según el caso) FT-GC-08-14
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Acta de audiencia
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Adenda procesos de convocatoria pública FT-GC-08-43
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Planilla Convocatorias Públicas FT-GC-08-20
* Acta de Cierre convocatorias públicas FT-GC-08-36
* Memorando de designación de comité evaluador.
* Informe de verificación de requisitos habilitantes y calificables convocatorias públicas FT-GC-08-39
* Informe definitivo de evaluación
* Acta de audiencia
* Lances para la Subasta Inversa FT-GC-08-45
* Acto administrativo de adjudicación - Resolución
* Minuta de contrato FT-GC-08-16
* Registro Presupuestal GOOBI
* Aprobación de la Póliza GOOBI
* Soporte de la publicación del contrato en los portales contratación pública
* Expedición del Registro Presupuestal y/o Aprobación de la garantía de cumplimiento en GOOBI
* Memorando de delegación de la supervisión
* Informe de avance y/o actividades contratista FT-GCT-08-24
* Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GCT-08-44
* Certificado de supervisión o Interventoría FT-GCT-08-04
* Memorando Autorización de pago
* Autorización de pagos GOOBI
* Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contrato
* Liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad contratistas FT-GF-14-15
* Planillas de pago de seguridad social del contratista
* Certificación de terminación de contrato FT-GC-08-28
* Acta de liquidación de convenios FT-GC-08-52
* Certificación de cierre del expediente contractual FT-GCT-08-48
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (3, noviembre, 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1822 (7, octubre, 2019). Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 092 de 2017. "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014. " Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 166 de 2015. "Por el cual se modifica elManual de contratación para el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 73 de 2018. " Por la cual se modifica el articulo quinto de la Resolución No. 009 de 2008 por medio de la cual se crea el Comité Asesor de Contratación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 64 de 2019. “Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B11. Selección por Concurso de Méritos

Agrupación documental: CONTRATOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Selección por Concurso de Méritos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne la documentación de un contrato que se realiza a través de un concurso de méritos, como modalidad de selección en el cual se elige al contratista en razón de la mayor capacidad técnica, científica, cultural o artística, con el fin de escoger la persona más idónea para la realización del objeto contractual. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Memorando solicitud de contratación FT-GC-08-09
* Lista de chequeo FT-GC-08-31 convocatorias públicas
* Solicitud de cotizaciones FT-GC-08-17
* Estudio de mercado y análisis del sector FT-GC-08-11
* Estudios Previos Convocatorias públicas FT-GC-08-30
* Solicitud de contratación GOOBI
* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal CDP GOOBI
* Aviso de convocatoria Pública FT-GC-08-32
* Proyecto de Pliego de Condiciones Concurso de Méritos FT-GC-08-33
* Lista de precalificación - concurso de méritos
* Soporte de la publicación del proceso de convocatoria en los portales de contratación
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Correos electrónicos
* Memorando de designación de comité evaluador
* Informe verificación de los requisitos habilitantes y calificables de mínima cuantía y convocatorias públicas - convocatorias públicas FT-GC-08-39
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Planilla convocatorias públicas FT-GC-08-20
* Resolución - Acto administrativo de conformación de la lista de precalificación FT-GJ-09-02
* Acto administrativo de conformación de lista en firme
* Formulario de respuestas a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Resolución FT-GJ-09-02
* Pliego de Condiciones Concurso de Méritos FT-GC-08-33
* Invitación
* Acta de Audiencia
* Adenda procesos de convocatoria pública FT-GC-08-43
* Acta de Cierre procesos de convocatoria pública FT-GC-08-36
* Planilla de Asistencia FT-GC-08-20
* Memorando de designación de comité evaluador.
* Informe de verificación de los requisitos habilitantes y calificables de mínima cuantía y convocatorias públicas FT-GC-08-39
* Formulario de Preguntas y Respuestas FT-GC-08-42
* Formulario de respuestas a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Acta de Audiencia de Adjudicación
* Planilla de convocatorias públicas FT-GC-08-20
* Minuta contrato FT-GC-08-16
* Resolución FT-GJ-09-02
* Registro Presupuestal GOOBI
* Aprobación de la Póliza GOOBI
* Soporte de la publicación del contrato en los portales de contratación pública
* Expedición del Registro Presupuestal y/o Aprobación de la garantía de cumplimiento en GOOBI
* Memorando de delegación de la supervisión
* Informe de avance y/o actividades contratista FT-GCT-08-24
* Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GCT-08-44
* Certificado de supervisión o Interventoría FT-GCT-08-04
* Memorando Autorización de pago
* Autorización de pagos GOOBI
* Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contrato
* Liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad contratistas FT-GF-14-15
* Planillas de pago de seguridad social del contratista
* Certificación de terminación de contrato FT-GC-08-28
* Acta de liquidación de convenios FT-GC-08-52
* Certificación de cierre del expediente contractual FT-GCT-08-48
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (3, noviembre, 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1822 (7, octubre, 2019). Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 092 de 2017. "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014. " Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 166 de 2015. "Por el cual se modifica elManual de contratación para el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 73 de 2018. " Por la cual se modifica el articulo quinto de la Resolución No. 009 de 2008 por medio de la cual se crea el Comité Asesor de Contratación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 64 de 2019. " Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B12. Selección por Licitación Pública

Agrupación documental: CONTRATOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Selección por Licitación Pública |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos de un proceso de contratación en modalidad de selección por licitación pública, en el cual el IDEP formula públicamente una convocatoria en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Memorando solicitud de contratación FT-GC-08-09
* Lista de chequeo Convocatorias Públicas FT-GC-08-31
* Solicitud de cotizaciones FT-GC-08-17
* Estudio de mercado y análisis del sector FT-GC-08-11
* Solicitud de bienes y servicios FT-GRF-11-03
* Solicitud de certificación de existencia de bienes FT-GRF-11-09
* Estudios Previos Convocatorias públicas FT-GC-08-30
* Solicitud de Contratación GOOBI
* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal CDP FT-GF-14-17
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal
* Aviso de convocatoria Pública FT-GC-08-32
* Aviso de convocatoria a Mipyme (Si aplica)
* Proyecto de Pliego de Condiciones Licitación Pública FT-GC-08-34
* Soporte publicación del proceso de convocatoria en la página web de la entidad, en el SECOP y en las demás páginas de contratación pública que la ley determine
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuestas a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Estudio de Mipymes
* Acto administrativo de apertura
* Pliego de Condiciones Licitación Pública FT-GC-08-34
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Adenda procesos de convocatoria pública FT-GC-08-43
* Acta de audiencia
* Acta de cierre procesos de convocatoria pública FT-GC-08-36
* Planilla convocatorias públicas FT-GC-08-20
* Memorando designando los evaluadores
* Informe de verificación de requisitos habilitantes y calificables - convocatorias públicas FT-GC-08-39
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Acta Audiencia de Subasta Inversa FT-GC-08-41
* Resolución de adjudicación o Resolución de declaratoria desierta del proceso
* Acta de Reunión del Comité
* Acta de audiencia de adjudicación
* Soporte de la publicación del acta de la audiencia pública y la resolución de adjudicación en el SECOP y los portales de contratación.
* Formato Minuta Contrato FT-GC-08-16
* Contrato perfeccionado
* Registro Presupuestal (RP)
* Aprobación de la póliza GOOBI
* Soporte de la publicación del contrato en los portales de contratación.
* Memorando de delegación de la supervisión
* Informe de avance y/o actividades contratista FT-GCT-08-24
* Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GCT-08-44
* Certificado de supervisión o Interventoría FT-GCT-08-04
* Memorando Autorización de pago
* Autorización de pagos GOOBI
* Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contrato
* Liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad contratistas FT-GF-14-15
* Planillas de pago de seguridad social del contratista
* Certificación de terminación de contrato FT-GC-08-28
* Acta de liquidación de convenios FT-GC-08-52
* Certificación de cierre del expediente contractual FT-GCT-08-48
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (3, noviembre, 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1822 (7, octubre, 2019). Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 092 de 2017. "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014. " Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 166 de 2015. "Por el cual se modifica elManual de contratación para el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 73 de 2018. " Por la cual se modifica el articulo quinto de la Resolución No. 009 de 2008 por medio de la cual se crea el Comité Asesor de Contratación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 64 de 2019. " Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B13. Selección por Mínima Cuantía

Agrupación documental: CONTRATOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Selección por Mínima Cuantía |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que dan cuenta de todo el proceso de contratación en modalidad de selección por mínima cuantía; procedimiento sencillo para escoger un contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de las Entidades Estatales. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Memorando solicitud de contratación FT-GC-08-09
* Hoja de control FT-GC-08-31
* Solicitud de cotizaciones FT-GC-08-17
* Estudio de mercado y análisis del sector FT-GC-08-11
* Solicitud de bienes y servicios FT-GRF-11-03
* Solicitud de certificación de existencia de bienes FT-GRF-11-09
* Estudios Previos Invitación Pública de Mínima Cuantía FT-GC-08-22
* Solicitud de contratación GOOBI
* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal FT-GF-14-17
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal GOOBI
* Invitación de Convocatoria Pública de Mínima Cuantía FT-GC-08-15
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Planilla Convocatorias Públicas FT-GCT-08-20
* Acta de Cierre convocatorias públicas FT-GCT-08-36
* Memorando designando evaluadores
* Informe de verificación de los requisitos habilitantes y calificables de mínima cuantía y convocatorias públicas FT-GC-08-39
* Correos electrónicos
* Comunicaciones oficiales recibidas
* Formulario de respuesta a observaciones en convocatorias públicas FT-GC-08-42
* Informe de verificación de los requisitos habilitantes y calificables de mínima cuantía y convocatorias públicas FT-GC-08-39
* Carta de Aceptación de la Oferta y propuesta seleccionada FT-GC-08-37
* Registro Presupuestal GOOBI
* Aprobación de la póliza GOOBI
* Soporte de la publicación del contrato en los portales de SECOP
* Memorando de delegación de la supervisión
* Informe de avance y/o actividades contratista FT-GCT-08-24
* Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GCT-08-44
* Certificado de supervisión o Interventoría FT-GCT-08-04
* Memorando Autorización de pago
* Autorización de pagos GOOBI
* Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contrato
* Liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad contratistas FT-GF-14-15
* Planillas de pago de seguridad social del contratista
* Certificación de terminación de contrato FT-GC-08-28
* Acta de liquidación de convenios FT-GC-08-52
* Certificación de cierre del expediente contractual FT-GCT-08-48
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (3, noviembre, 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1822 (7, octubre, 2019). Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 092 de 2017. "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".COLOMBIA. IDEP. Resolución 77 de 2014. “Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 166 de 2015. "Por el cual se modifica elManual de contratación para el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 73 de 2018. “Por la cual se modifica el artículo quinto de la Resolución No. 009 de 2008 por medio de la cual se crea el Comité Asesor de Contratación del IDEP".COLOMBIA. IDEP. Resolución 64 de 2019. “Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B14. CONVENIOS

Agrupación documental: CONVENIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | CONVENIOS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Serie documental que agrupa los documentos relacionados los actos jurídicos celebrados entre entidades públicas o privadas mediante los cuales se establecen compromisos e intenciones de cooperación mutua para cumplir con un objetivo común.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Hoja de control FT-GC-08-63Memorando solicitud FT-GC-08-09Estudios Previos Contratación Directa FT-GC-08-10Estudio de mercado FT-GC-08-11Propuesta económica / Carta de intensiónSolicitud de contratación GOOBICertificado Disponibilidad Presupuestal GOOBICertificado Disponibilidad Presupuestal BogDataActo Administrativo de JustificaciónMinuta del Convenio FT-GC-08-47Registro Presupuestal GOOBIRegistro Presupuestal BogDataPóliza de garantíaVerificación de la póliza Aprobación de la garantía de cumplimiento en GOOBIActa de inicio (cuando aplique)Correo electrónico de delegación de la supervisión Radicado mediante el cual el contratista entrega el informe de avance del contratoMemorando Autorización de pagoInforme de avance y/o actividades contratista FT-GC-08-24 Concepto del supervisor sobre el informe de avance del contrato FT-GC-08-44Certificado de supervisión o Interventoría FT-GC-08-04 Certificado del sistema de seguridad socialAutorización de pagos GOOBIActa de liquidación del convenio FT-GC-08-52Certificación de cierre del expediente FT-GC-08-48 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de Colombia. Bogotá: 1991. Artículos 209 y 355.COLOMBIA, DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 393 (8, febrero, 1991) Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías. Bogotá: 1991.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 489 (29, diciembre, 1998) Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1998.COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1150 (16, julio, 2007) Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007.COLOMBIA, DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26, mayo, 2015) Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Bogotá: 2015. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### B15. Informes Judiciales

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes Judiciales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expedientes que contiene los informes que dan cuenta de los procesos judiciales adelantados por el Instituto y que son presentado a otras entidades por solicitud. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | SolicitudInforme |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA. Decreto 1537 de 2001. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B16. Procesos Ante el Tribunal de Arbitramento

Agrupación documental: PROCESOS JUDICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos ante el Tribunal de Arbitramento |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expedientes que refleja la actuación del IDEP de un proceso llevado a cabo por árbitros o jueces nombrados por las mismas partes en conflicto, para decidir sobre una diferencia o un asunto litigioso entre ellas. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Auto Admisorio de la DemandaDemandaNotificación de la DemandaPoderSolicitud de antecedentesAntecedentesOficio allegando las pruebasPruebasActa Audiencia de ConciliaciónAlegatos de ConclusiónFallo de Primera InstanciaDocumento de NotificaciónConceptoRecurso de AnulaciónPruebasAlegatos de ConclusiónFallo de Segunda InstanciaComunicación al Demandante |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 714 de 1996. "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto Distrital 522 de 2000. "Por el cual se derogan los Decretos 620 de 1998 y 565, 625 y 650 de 1999". COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 270 de 1996. "Estatutaria de la Administración de Justicia"COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1563 de 2012."Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones” |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B16. Procesos Civiles

Agrupación documental: PROCESOS JUDICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos Civiles |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expedientes que reúne la documentación sobre un conjunto de actos dirigidos a la investigación y resolución de los asuntos civiles y de familia a través de un método preestablecido por la ley, a fin de proteger el ordenamiento jurídico |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Auto Admisorio de la DemandaDemandaNotificación de la DemandaPoderSolicitud de AntecedentesAntecedentesOficio Allegando las PruebasPruebasAlegatos de ConclusiónFallo de Primera InstanciaDocumento de NotificaciónConceptoRecurso de ApelaciónPruebasFallo de Segunda InstanciaOficio de Traslado de Fallo al CompetenteResolución de Cumplimiento FalloComunicación al DemandanteComunicación de Cumplimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1564 de 2012."Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B17. Procesos Laborales

Agrupación documental: PROCESOS JUDICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos Laborales  |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expedientes que evidencian las actuaciones del IDEP ante juzgados laborales en los litigios jurídicos en que se es parte integral. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Auto Admisorio de la DemandaDemandaNotificación de la DemandaPoderSolicitud de AntecedentesAntecedentesOficio Allegando las PruebasPruebasAlegatos de ConclusiónFallo de Primera InstanciaDocumento de NotificaciónConceptoRecurso de ApelaciónPruebasFallo de Segunda InstanciaOficio de traslado de fallo al competenteResolución de cumplimiento falloComunicación al DemandanteComunicación de Cumplimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Ley 2158 de 1948. Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social. “Sobre Procedimientos en los juicios del Trabajo.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decretos 2663 y 3743 de 1950, Código Sustantivo del Trabajo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 141 de 1961."Por el cual se adopta los Decretos 2663 y 3743 de 1950 como legislación permanente".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 712 de 2001Por el cual se reforma el Código Procesal del Trabajo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 2080 de 2020, “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B18. Procesos Ordinarios

Agrupación documental: PROCESOS JUDICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos Ordinarios |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. (FERNÁNDEZ, Iván. Manual de Derecho Procesal Administrativo y Contencioso Administrativo. Pág. 128) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Auto Admisorio de la DemandaDemandaNotificación de la DemandaPoderSolicitud de antecedentesAntecedentesOficio Allegando las PruebasPruebasAlegatos de ConclusiónFallo de Primera InstanciaDocumento de NotificaciónConceptoRecurso de ApelaciónPruebasFallo de Segunda InstanciaOficio de Traslado de Fallo al CompetenteResolución de Cumplimiento FalloComunicación al DemandanteComunicación de Cumplimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1564 de 2012."Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 2080 de 2020, “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### B19. Procesos Penales

Agrupación documental: PROCESOS JUDICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos Penales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente en el que se refleja el actual del IDEP frente a un procedimiento de carácter jurídico que se lleva a cabo para que un órgano estatal aplique una ley de tipo penal en un caso específico. Esta acción contempla la investigación, identificación y eventual castigo por conductas tipificadas. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | DenunciaNotificación de la DenunciaPoderSolicitud de AntecedentesAntecedentesOficio Allegando las PruebasPruebasAlegatos de ConclusiónFallo de Primera InstanciaDocumento de NotificaciónConceptoRecurso de ApelaciónPruebasFallo de Segunda InstanciaOficio de traslado de fallo al CompetenteResolución de cumplimiento FalloComunicación al DemandanteComunicación de Cumplimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 599 de 2000. "Por la cual se expide el Código Penal".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 600 de 2000. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 906 de 2004."Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1142 de 2007. Por medio de la cual se reforman parcialmente las Leyes 906 de 2004, 599 de 2000 y 600 de 2000 y se adoptan medidas para la prevención y represión de la actividad delictiva de especial impacto para la convivencia y seguridad ciudadana. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

## **Oficina Asesora de Planeación**

### C1. Anteproyecto de Presupuesto de Inversión

Agrupación documental: ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Anteproyecto de Presupuesto de Inversión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | 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. (Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano. Pág. 225) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Cronograma de Elaboración de Anteproyecto de PresupuestoActa de Comité Directivo FT-GD-07-08Correo electrónico de solicitudActa de Comité Directivo FT-GD-07-08Anteproyecto de presupuestoDocumento Cuota Global de GastoAnteproyecto de presupuesto ajustadoResolución de Anteproyecto de PresupuestoDecreto de aprobación del presupuesto de la vigencia para el IDEP |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia 1991. Título XII del Régimen económico y de la Hacienda Pública Art 345-349.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 111 de 1996. "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 101 de 2010. "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 714 de 1996. "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 819 de 2003. "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones" |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C2. Informes a Otras Entidades

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes a Otras Entidades |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las respuestas a los requerimientos de información hechos por entidades públicas y privadas, además pueden dar cuenta de la gestión y misión del Instituto en un período de tiempo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitudes InformesActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278. Bogotá: 1991.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 734 (5, febrero, 2002). Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Bogotá: 2002.COLOMIBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 2080 de 2020, “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C3. Informes de Seguimiento a la Gestión

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Seguimiento a la Gestión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran el avance de las actividades propuestas por las unidades administrativas del Instituto en el marco de su misión y así lograr los objetivos propuestos para una vigencia determinada. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de informaciónMapa de riesgos por proceso FT-MIC-03-07Seguimiento cuatrimestralHoja de vida de indicadores FT-MIC-03-05Seguimientos trimestralesMatriz de indicadores de gestiónBalance Social |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 152 de 1994. "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. 12 de 1994. "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias·".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1421 de 1993. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 101 de 2010. "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1082 de 2015. “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### C4. Informes de Gestión Institucional

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Gestión Institucional |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento que consolida las actividades desarrolladas por el IDEP durante el periodo solicitado, se realiza dos semestrales y uno anual por vigencia. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de informeInformes parcialesInforme final consolidadoAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección y Medio Técnico  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 951 de 2005.Por la cual se crea el acta de informe de gestión.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 de 2014.Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y delderecho de acceso a la información pública nacional y se dictanotras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### C5. Informes de Gestión de Indicadores

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Gestión de Indicadores |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de una entidad. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud del informeÍndice de Transparencia e Innovación (ITA)Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión (FURAG)Índice de Innovación Pública (IIP)Índice Institucional de Participación Ciudadana (IIPC)Comunicación oficial remitiendo el informeSoportes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 7 |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 152 de 1994. "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 12 de 1994. "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias·".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1421 de 1993. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 101 de 2010. "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1082 de 2015. “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### C6. Cuadro de caracterización Documental

Agrupación documental: INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Cuadro de Caracterización Documental |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Es el inventario de documentos asociados a un proceso, de acuerdocon la estructura documental establecida en el SIG del IDEP, cuyo propósito es controlar los cambios que se realicen a los mismos para garantizar el uso de las versiones vigentes. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Cuadro de Caracterización Documental (Listado Maestro de Registros) |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 652 de 2011. Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 807 de 2019. "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, adopta para el Distrito Capital el MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C7. Registros de control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión

Agrupación documental: INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registros de control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que se evidencian el establecimiento de los requisitos para elaborar, mantener y actualizar los documentos y formatos normalizados en el Sistema Integrado de Gestión. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Formato FT-MIC-03-04. Solicitud de creación, modificación o anulación de documentos
* Documento soporte de creación o modificación solicitada en medio magnético.
* Listado Maestro de Documentos
* Correo electrónico de socialización
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Circular 03 de 2005. Por la cual se establecen directrices para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 651 de 2011. "Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD- y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 652 de 2011. "Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales"COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1083 de 2015. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C8. Inventarios de Activos de Información Software, Hadware y Servicios

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventarios de activos de información Software, Hadware y Servicios |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que contiene el listado de todos los recursos informáticos que tiene el IDEP frente a software, hardware y servicios. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Inventario |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 619 de 2007. Por el cual se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. MINISTERIO DE COMUNICACIONES. Decreto 1151 de 2008. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otrasdisposiciones.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Acuerdo 279 de 2007. Por el cual se dictan los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Acuerdo 130 de 2004. "Por medio del cual se establece la infraestructura integrada de datos especiales para el Distrito capital y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA.COMISIÓN DISTRITAL DE SISTEMAS DE BOGOTÁ D.C. Resolución 305 de 2008. "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Directiva 005 de 2005. Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital.  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C9. Manuales de Aplicativos y Soluciones Informáticas

Agrupación documental: MANUALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Manuales de Aplicativos y Soluciones Informáticas |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que dan instrucciones sobre el uso y mantenimiento de herramientas tecnológicas ya sean de software o hardware. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Inventario |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Secretaria General. Resolución 305 de 2008 "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre" art. 2. Comisión Distrital de Sistemas.  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C10. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Es el documento que posee información importante de la entidad, en el cual se registra la estrategia anual de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan Anticorrupción FT-GD-07-08Informe de seguimiento a la Gestión del riesgo Mapa de riesgos de corrupción con seguimiento FT-MIC-03-07 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR. Decreto 2641 (17, diciembre, 2012). Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Bogotá: 2012.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley Estatutaria (6, julio, 2015). Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Bogotá: 2015. Artículo 52. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C11. Planes Anuales de Adquisiciones

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes Anuales de Adquisiciones |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que contienen la lista de bienes, obras y servicios que el IDEP planea adquirir durante el año para satisfacer esas necesidades que surgen en el desarrollo de su misión. Incluye el clasificador de bienes y servicios, el valor estimado para su adquisición, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el proceso de contratación. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Correo electrónico de solicitudActa del Comité Asesor de ContrataciónPlan de Adquisiciones Inversión FT-DIP-02-02Plan de adquisiciones funcionamiento FT-DIP-02-03Correo electrónico de socializaciónMemorando Interno Formato modificación FT-DIP-02-10Acta de Comité Directivo |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 6 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12, julio, 2011) Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá: 2011.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1510 (17, julio, 2013). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Bogotá: 2013. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C12. Planes de Acción Institucional

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Acción Institucional |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | “Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo.” Glosario Dirección Nacional de Planeación. [En línea]: <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/P.aspx>  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta de Comité Directivo FT-GD-07-08Plan de Acción FT-DIP-02-01Página web |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12, julio, 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá: 2011. Artículo 74.COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 2482 (3, diciembre, 2012). Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Bogotá: 2012. Artículo 8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C13. Planes de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión – MIPG

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión – MIPG |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que soportan el plan y el seguimiento a la operación del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG. Artículo 2.2.22.3.8, Decreto 1499 de 2017. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta de Comité Directivo FT-GD-07-08Plan de Acción FT-DIP-02-01Página web |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1499 (11, septiembre, 2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Bogotá: 2017. Artículo 2.2.22.3.8.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 807 de 2019. "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, adopta para el Distrito Capital el MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C14. Planes de Contingencia Tecnológica

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Contingencia Tecnológica |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Este expediente reúne la documentación que informa sobre el conjunto de procedimientos de respaldo que servirán de apoyo en los casos que alguna herramienta tecnológica del IDEP deje de funcionar o se desempeñe con dificultad. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan de Contingencia Tecnológica PL-GT-12-01 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1083 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.COLOMBIA.COMISIÓN DISTRITAL DE SISTEMAS DE BOGOTÁ D.C. Resolución 305 de 2008. Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Directiva 005 de 2005. Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C15. Planes de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental que evidencia la planeación desarrollada por el IDEP con el propósito de asegurar el buen funcionamiento de su infraestructura tecnológica a través de acciones periódicas. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Plan
* Solicitudes al proveedor
* Base de datos de los activos de información de información tipo software, hardware y servicios
* Control de Backups Y Revisión de Servidores FT-GT-12-16
* Solicitud de Baja de bienes Devolutivos y Consumo con Control Administrativo área de Servicios Generales
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. ICONTEC NTC-ISO 9001.2015. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos. Numeral 7.1.3. COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Acuerdo 279 de 2007. Por el cual se dictan los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Acuerdo 130 de 2004. "Por medio del cual se establece la infraestructura integrada de datos especiales para el Distrito capital y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA.COMISIÓN DISTRITAL DE SISTEMAS DE BOGOTÁ D.C. Resolución 305 de 2008. "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Directiva 005 de 2005. Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C16. Planes de Mejoramiento por Procesos

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Mejoramiento por Procesos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y externa y las observaciones realizadas por los organismo de control. (Guía de Auditoría para Entidades Públicas. Pág. 36.) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato FT-MIC-03-03 Plan de MejoramientoCorreos electrónicosActa de reunión FT-GD-07-08 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. Decreto 1537 de 2001. Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno.COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Circular 03 de 2005. Por la cual se establecen directrices para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 651 de 2011. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD- y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 652 de 2011. Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos DistritalesCOLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1083 de 2015. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C17. Planes de Monitoreo

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Monitoreo |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos ligados a la Planeación a través de los cuales se visualiza las acciones de monitoreo sobre los proyectos estratégicos que tiene el IDEP, para garantizar que los procesos cumplan con los objetivos y metas planteadas. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan Informe de seguimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Circular 03 de 2005. Por la cual se establecen directrices para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 651 de 2011. Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD- y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 652 de 2011. Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C18. Planes estratégicos de Desarrollo Institucional - PEDI

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes estratégicos de Desarrollo Institucional - PEDI |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que dan cuenta de los objetivos estratégicos y de calidad propuestos por el Instituto para un periodo determinado. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta de Comité Directivo FT-GD-07-08Resolución de adopción de la plataforma estratégicaPlan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI)Seguimiento al PEDI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá. "Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C19. Planes estratégicos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETIC

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes estratégicos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETIC |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne la información en relación a la formulación de proyectos de tecnología enfocados en las necesidades y proyecciones del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | PlanActas |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. COMISIÓN DISTRITAL DE SISTEMAS (CDS) DE BOGOTÁ D.C.. Resolución 305 de 2008. Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.COLOMBIA. ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ. Directiva 005 de 2005. Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital. COLOMBIA. ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL PARA LAS TIC. Directiva Distrital 002 de 2002. Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C20. Planes Institucionales de Participación Ciudadana

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes Institucionales de Participación Ciudadana |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que orientan las acciones de participación ciudadana que planea el IDEP, además de servir como medio de información para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan sobre los espacios de participación disponibles. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan Seguimientos trimestrales |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total  |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. SECRETARÍADISTRITAL DE GOBIERNO. Decreto 448 de 2007. Por el cualse crea y estructura el Sistema Distrital de ParticipaciónCiudadana.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C21. Fichas de Proyectos

Agrupación documental: PROYECTOS DE INVERSION

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Fichas de Proyectos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental integrada por documentación que informa sobre los recursos públicos asignados a la entidad para el cumplimiento de sus funciones en el marco del plan de desarrollo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Documento Proyecto de Inversión FirmadoFicha de Estadística Básica de Inversión Distrital - EBIDDocumento Proyecto de Inversión ajustado y FirmadoFicha de Estadística Básica de Inversión Distrital - EBIDReporte SEGPLAN Acta de Comité Directivo |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 841 de 1990. “Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989, normativa del Presupuesto General de la Nación, en lo referente al Banco de Proyectos de Inversión y otros aspectos generales”.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 714 de 1996. "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 449 de 1999. "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos". COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 611 de 2007. "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 195 de 2007, "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado".COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 63 de 2002. "Por el cual se definen los procedimientos de armonización del presupuesto con los Planes de Desarrollo".COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 12 de 1994. "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C21. Programación del presupuesto de inversión

Agrupación documental: PROYECTOS DE INVERSION

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Programación del presupuesto de inversión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental en la que se almacenan los principales programas y subprogramas, con indicación de sus objetivos, metas y los proyectos prioritarios de inversión del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Programación presupuestal versión inicial de la vigencia. FT-DIP-02-02Memorando de solicitud de modificaciónProgramación presupuestal versión actualizada. FT-DIP-02-02 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 841 de 1990. “Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989, normativa del Presupuesto General de la Nación, en lo referente al Banco de Proyectos de Inversión y otros aspectos generales”.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 714 de 1996. "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 449 de 1999. "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos". COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 611 de 2007. "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 195 de 2007, "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado".COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 63 de 2002. "Por el cual se definen los procedimientos de armonización del presupuesto con los Planes de Desarrollo".COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 12 de 1994. "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### C25. REGISTROS DE USUARIOS

Agrupación documental: REGISTROS DE USUARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | REGISTROS DE USUARIOS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Base de datos de la mesa de servicios tecnológica que recopila las solicitudes de creación de usuarios en los diferentes aplicativos (software) que tiene el Instituto para su gestión y funcionamiento. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Base de datos de sistemas de información y/o Ticket.Solicitud al proveedor |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 619 de 2007. "Por el cual se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 1151 de 2008. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Directiva 005 de 2005. "Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital". COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Directiva Distrital 002 de 2002. "Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

## **Oficina de Control Interno**

### D1. Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento de sus funciones asignadas por acto administrativo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta FT-GD-07-08Anexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total y Medio técnico |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 87 de 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1474 de 2011. Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Art. 9COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 1826 de 1994 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993”.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”. COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Septiembre 2021 |

### D2. Informes a Entidades de Control y Vigilancia

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes a Entidades de Control y Vigilancia |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento que evidencia de las revisiones regular o especial de enfoque integral que realiza alguna institución de control o vigilancia al IDEP, vigilando la ejecución y cumplimiento de aspectos de soportan las cifras, revelaciones de los estados contables, los documentos que soportan la gestión y resultados de la entidad, en cumplimiento de la ley y sus funciones. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Cronograma anual de informes a entidades externas FT-EC-16-06Informe Certificado de Transmisión |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Decreto 403 de 2020 (16 de marzo de 2020) Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. Bogotá, D.C. 2020. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### D3. Informes de Auditorias Externas

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Auditorias Externas |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** |  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasComunicación oficial Solicitudes de expedientes y/o documentosInforme preliminarRespuesta informe preliminarInforme final de auditoria |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 943 de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI".COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 489 de 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas enlos numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".Ley 1474 de 2011. Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### D4. Informes de Auditorias Internas

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Auditorias Internas |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que soportan las actividades que se realizan para verificar el cumplimiento de los requisitos de los procesos y normativos para agregar valor y mejorar las operaciones del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Programa de Auditorías FT-EC-16-01Acta de apertura FT-GD-07-08 Instrumentos de verificación de auditoríaActa de cierre FT-GD-07-08 Informe preliminar FT-EC-16-05 Repuesta al informe preliminarRespuesta de aceptación o no de observacionesInforme final de Auditoría FT-EC-16-05 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 87 de 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1474 de 2011. Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Art. 9 |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### D5. Informes de Seguimiento a la Gestión

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Seguimiento a la Gestión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental en la que se evidencia el avance de las actividades programadas vs. las adelantadas por cada una de las unidades administrativas y políticas del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Informes de seguimientoSoportes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Acuerdo 12 de 1994. "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias·".COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1421 de 1993. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 101 de 2010. "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### D6. Planes de Mejoramiento Institucional

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Mejoramiento Institucional |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que evidencian el avance o cumplimiento de las acciones de mejora que dan respuesta a los hallazgos derivados de ejercicios de auditoría externa e interna para mejorar en el Instituto.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formulación de Plan de Mejoramiento InstitucionalCertificado de validaciónSeguimiento Formulación de Plan de Mejoramiento InstitucionalAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12, julio, 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá: 2011. Artículo 74.COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 2482 (3, diciembre, 2012). Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Bogotá: 2012. Artículo 8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

## **Subdirección Académica**

### E1. Actas del Comité Asesor Académico

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité Asesor Académico |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento de sus funciones asignadas por acto administrativo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007. Por la cual se define la estructura orgánica del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 75 de 2010. Por la cual se crea el comité Asesor Academico del IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### E2. Actas del Comité Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento de sus funciones asignadas por acto administrativo. Este comité es el órgano asesor de la Dirección General que apoye la articulación del IDEP con los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Colombia y de las políticas públicas en esta materia en Bogotá. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política Nacional de 1991, en su artículo 70 señala que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1951 de 2019 creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como un ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación que tiene a su cargo generar capacidades, promover el conocimiento científico y tecnológico, contribuir al desarrollo y crecimiento del país y anticiparse a los retos tecnológicos buscando el bienestar de los colombianos y consolidar una economía más productiva y competitiva y una sociedad más equitativa.COLOMBIA. IDEP. Resolución 001 de 2000, por medio de la cual se expiden los estatutos del IDEP, se señala que este Instituto trabajará por la calidad de la educación en el Distrito Capital. Además esta Resolución, menciona entre los objetivos del IDEP el de promover, coordinar y desarrollar investigaciones que incidan en la calidad de la educación básica y media. Del mismo modo esta Resolución menciona como funciones del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 107 de 2020 Por la cual se conforma el Comité Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP-, y se toman otras disposiciones |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E3. Certificaciones de Productos Resultado de Actividades en Ciencia, Tecnología e Innovación

Agrupación documental: CERTIFICACIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Certificaciones de Productos Resultado de Actividades en Ciencia, Tecnología e Innovación |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento administrativo en el que se hace constar la producción de algún producto resultado de actividades de ciencia, tecnología e innovación dentro del Instituto a solicitud de un peticionario. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | SolicitudesCertificados |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 6 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1951 de 2019 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1955 de 2019 por el cual se fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 23 de 1982. Sobre derechos de autor.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 44 de 1993. Modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y la Ley 29 de 1944.COLOMBIA. IDEP. Resolución 107 de 2020 del IDEP. Por la cual se conforma el Comité Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP-, y se toman otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E4. Informes de Satisfacción de Usuarios

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Satisfacción de Usuarios |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental en la que se muestra la percepción de los usuarios del Instituto sobre la calidad de los servicios brindados, con datos evaluativos, comentarios y sugerencias. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Informes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 951 del 31 de 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión". Artículo 3. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse: numeral 1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 951 del 31 de 2005 Artículo 5. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 425 del 2016 Artículo 10 numeral 9. Coordinar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 197 de 2014. Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.COLOMBIA. IDEP. Resolución 237 de 2015. "Por la Cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos del IDEP."  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### E5. Informes de la Subdirección Académica

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de la Subdirección Académica |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental en la que se evidencia el avance de las actividades programadas vs. las adelantadas por cada una de las estrategias misionales del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Informes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 951 del 31 de 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión". Artículo 3. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse: numeral 1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 951 del 31 de 2005 Artículo 5. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 425 del 2016 Artículo 10 numeral 9. Coordinar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E6. Registro de Consultas Centro de Recursos para la Investigación e Innovación Educativa (CRIIE)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS DE CONTROL

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro de Consultas Centro de Recursos para la Investigación e Innovación Educativa (CRIIE) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental que presenta la asistencia de los usuarios que acuden al Centro de Recursos por información.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Correo electrónicoRegistro de consultaRespuesta |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminar |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1712 de 2014. Crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.COLOMBIA. IDEP. Resolución 237 de 2015. "Por la Cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos del IDEP." MN-AC-10-01 Manual de atención al ciudadano del instituto para la investigación educativa y el desarrollo pedagógico - IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### E7. Registro Distribución de Publicaciones

Agrupación documental: INSTRUMENTOS DE CONTROL

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro Distribución de Publicaciones  |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Grupo de documentos que evidencia la entrega de las publicaciones impresas realizadas por el IDEP a través de comunicaciones oficiales o planillas de entrega. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Comunicaciones para la entrega de publicacionesControl de entrega de publicaciones con números de guíaPlanillas de entrega de publicaciones FT-DIC-01-02 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Artículo 5 de la Ley 1286 de 2009, confirió al entonces Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1712 de 2014. Por el cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E8. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventarios Documentales de Archivos de Gestión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que da cuenta de los inventarios documentales del archivo de Gestión de la Subdirección Académica. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato Único Inventario Documental FT-GD-07-06 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 42 (31, octubre, 2002) Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Bogotá: 2002.COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (31, octubre, 2006). Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. Bogotá: 2006. Artículo 1.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E9. Planes Anuales de Eventos Académicos y Culturales

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes Anuales de Eventos Académicos y Culturales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que orientan las actividades de difusión del conocimiento que planea el IDEP para la ciudadanía. Este es el insumo para el calendario de actividades académicas que se publica en la web. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Planes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007. Por la cual se define la estructura orgánica del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 75 de 2010. Por la cual se crea el comité Asesor Academico del IDEP. COLOMBIA. IDEP. Resolución 09 de 2021. Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E10. Planes de Acción de la Subdirección Académica

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Acción de la Subdirección Académica |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que orientan las actividades que realiza la Subdirección Académica en cumplimiento de sus funciones.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Planes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007. Por la cual se define la estructura orgánica del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 75 de 2010. Por la cual se crea el comité Asesor Academico del IDEP.COLOMBIA. Presidencia de la República. Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. COLOMBIA. IDEP. Resolución 09 de 2021. Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E11. Planes de Comunicaciones

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Comunicaciones |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que reúne los documentos que recoge las estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación, tanto internas como externas, que se propone y realiza el IDEP en la vigencia. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta de Reunión FT-GD-07-08Estrategia de Comunicación, divulgación y socializaciónCorreos electrónicosPiezas de comunicaciónPágina WEBFormularios webCorreos electrónicosSondeo de publicacionesActas de seguimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007. Por la cual se define la estructura orgánica del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 75 de 2010. Por la cual se crea el comité Asesor Academico del IDEP.COLOMBIA. Presidencia de la República. Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. COLOMBIA. IDEP. Resolución 09 de 2021. Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### E12. Planes de Publicaciones

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Publicaciones |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Susbserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que contiene los documentos con las estrategias, recursos, objetivos, cronograma y publicaciones, tanto internas como externas, que el instituto realiza en una vigencia determinada. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta Comité AcadémicoEstrategia de comunicación, divulgación y SocializaciónSondeo de publicacionesActas de reunión del equipo de comunicacionesLibrosBoletinesRevistasMagazinesPodcast mp4Video conferencias mpg, mp4Matriz de seguimiento a la postulación de artículos a la revista Educación y ciudad FT-DIC-01-07 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación Total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1951 de 2019 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1955 de 2019 por el cual se fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 23 de 1982. Sobre derechos de autor.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 44 de 1993. Modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y la Ley 29 de 1944.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1379 de 2010. Responsables, sanciones y responsabilidad territorialCOLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1080 de 2015, Parte Vlll. Patrimonio bibliográfico, hemerográfico, documental y archivístico. Título l Patrimonio bibliográfico.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto Distrital 054 de 2008. Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto Distrital 084 de 2008. Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### E13. Programas de Desarrollo Pedagógico

Agrupación documental: PROGRAMAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Programas de Desarrollo Pedagógico |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Reúne documentos que dan cuenta de los proyectos que desarrolla el Instituto en los temas de cualificación docente y demás estrategias para mejorar la pedagogía en el Distrito Capital. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Proyectos de acompañamientoProyectos de formación docente |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 001 DE 2000. Por la cual se expiden los Estatutos para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 273 de 2007. Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en los colegios oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C. Resolución 780 de 2018. Por medio de la cual se reglamenta el Artículo 11 del Acuerdo 273 de 2007. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E14. Programas de Incentivos para la Investigación e Innovación Educativa

Agrupación documental: PROGRAMAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Programas de Incentivos para la Investigación e Innovación Educativa |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Reúne documentos que dan cuenta de los proyectos que desarrolla el Instituto para incentivar o motivar a los docentes del distrito capital a investigar e innovar en temas de educación.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan de Acción FT-DIP-02-01Acta del comité Académico FT-GD-07-08Resolución del incentivoCorreos ElectrónicosConvocatoriasResultadosSelección de ganadoresActa del comité Académico FT-GD-07-08Entrega de incentivosInforme |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 001 DE 2000. Por la cual se expiden los Estatutos para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 273 de 2007. Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en los colegios oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C. Resolución 780 de 2018. Por medio de la cual se reglamenta el Artículo 11 del Acuerdo 273 de 2007. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E15. Programas de Investigación e Innovación

Agrupación documental: PROGRAMAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Programas de Investigación e Innovación  |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Esta subserie reúne documentos que dan cuenta de los diferentes estudios, investigaciones o innovaciones que realiza el Instituto en materia de educación. Incluye proyectos cooperativos de investigación o innovación pedagógica. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan de Acción FT-DIP-02-01Ficha de proyecto FT-IDP-04-01Correos Electrónicos solicitando ajustesFicha de Proyecto FT-IDP-04-01 AjustadaRegistros de socializaciónActa de Reunión FT-GD-07-08Ficha de Proyecto FT-IDP-04-01 ActualizadaProductos del proyectoLista chequeo de Productos FT-IDP-04-10Acta de Reunión FT-GD-07-08Solicitud de Divulgación o comunicaciónInforme finalFicha del proyecto FT-IDP-04-01Actualizado con evaluación |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 001 DE 2000. Por la cual se expiden los Estatutos para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 273 de 2007. Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en los colegios oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C. Resolución 780 de 2018. Por medio de la cual se reglamenta el Artículo 11 del Acuerdo 273 de 2007. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E16. Registro de Ingreso y Egresos de Publicaciones de Almacén

Agrupación documental: REGISTROS DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro de Ingreso y Egresos de Publicaciones de Almacén |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** |  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta de entrega de InsumosCertificación de recibo de insumos de la imprenta DistritalCorreos electrónicosActa de Recibo de entrega Imprenta DistritalSolicitud de ingreso a almacénResolución de DistribuciónBoletines de almacén de publicaciones de GOOBI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley general de Educación.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007. Por la cual se define la estructura orgánica del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 222 de 2015. Por las cuales se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para funcionarios del IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 237 de 2015. Por la Cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos del IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### E17. Registro de Publicaciones

Agrupación documental: REGISTROS DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro de Publicaciones |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental que da cuenta de los trámites que realiza el Instituto para asignar un código de identificación a nivel internacional de una publicación, ya sea impresa o digital; periódica o de una sola edición. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de CDPCertificado de Disponibilidad GOOBIResolución de pago ISBNMemorando de Solicitud de PagoFicha de Registro de ISBNFicha de Registro de ISSNSolicitud códigos DOICertificado de pago |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia en su artículo 71 establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1951 de 2019 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1955 de 2019 por el cual se fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 23 de 1982. Sobre derechos de autor.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 44 de 1993. Modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y la Ley 29 de 1944.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1379 de 2010. Responsables, sanciones y responsabilidad territorialCOLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1080 de 2015, Parte Vlll. Patrimonio bibliográfico, hemerográfico, documental y archivístico. Título l Patrimonio bibliográfico.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto Distrital 054 de 2008. Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto Distrital 084 de 2008. Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

## **Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario**

### F1. Actas de la Comisión de Personal

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas de la Comisión de Personal |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental integrada por documentos que reflejan el desarrollo de las reuniones de la Comisión de Personal, los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones relacionadas con el acceso, permanencia, promoción y retiro de quienes hacen parte de la carrera administrativa. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia, art. 1, 25, 53, 54.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 909 de 2004. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. art. 16.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. art. 2.2.14.1.1, 2.2.14.1.3. Capitulo 2° del Tít. 4.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 257 de 2006. Modificado por el Acuerdo Distrital 641 de 2016. “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”COLOMBIA. IDEP. Resolución 30 de 2021. Por la cual se designan dos representantes de la Dirección General y los Representantes de los Empleados y sus suplentes ante la Comisión de Personal del IDEP para la vigencia 2021-2023. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F2. Actas del Comité de Bienestar e Incentivos

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité de Bienestar e Incentivos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental integrada por documentos que reflejan el desarrollo de las reuniones del Comité de Bienestar e Incentivos, los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones relacionadas con las acciones que emprende el instituto para motivar a los funcionarios de carrera administrativa. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Articulo 85 del Decreto 1227 de 2005. "Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal". COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL. Directiva 001 de 2015. Lineamientos Distritales para establecer los programas de BIenestar e Incentivos.COLOMBIA. IDEP. Resolución 192 de 2015. Por la cual se crea el comité de incentivos y o de bienestar social en el instituto de Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico-IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F3. Actas del Comité de Convivencia Laboral

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité de Convivencia Laboral |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental integrada por documentos en el que se relacionan los temas tratados, los debates y las decisiones tomadas por el Comité de Convivencia Laboral, en torno a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, en especial de aquellos que constituyen acoso. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta FT-GD-07-08AnexosInforme trimestralConvocatoriasActos administrativos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652 (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2012.COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 (18, julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012. Bogotá: 2012. COLOMBIA. IDEP. Resolución 121 de 2012. Por medio de la cual se crea el comité de convivencia laboral para el Instituto de Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico-IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F4. Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que contiene los documentos en el cual se plasman los temas tratados y acordados por el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo en razón a las funciones establecidas en la Resolución IDEP 064 de 2020.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acta FT-GD-07-08AnexosInforme anual |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DE GOBIERNO. Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 614 de 1984. Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 de 2016. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.COLOMBIA. IDEP. Resolución 064 de 2020. "Por la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST- del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, para la vigencia 2020-2022" |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F5. Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental integrada por documentos que evidencian larealización de reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones tomadas en torno a la determinación de políticas, estrategias y procedimientos para garantizar la producción razonable de información contable. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia, art. 2, 269, 354.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 de 1993. Reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”. Art. 3.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 298 de 1996. Por la cual se desarrolla el art. 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia. Art. 3, literal k).COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1537 de 2001 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. art. 48, numeral 52.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1914 de 2003. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001 sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones. Art. 7.COLOMBIA. IDEP. Resolución 157 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F6. Actas del Consejo Directivo

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Consejo Directivo |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie da cuenta de las decisiones tomadas por el Consejo Directivo del Instituto, el cual tiene la misión de direccionar y administrar el Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007 Articulo 6 literal 18. Participar en los Consejos Directivos como secretario y elaborar las Resoluciones y actos de competencia del consejo Directivo y custodiar y administrar los archivos actas de dicho consejo. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F7. Actas del Comité de Teletrabajo

Agrupación documental: ACTAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Actas del Comité de Teletrabajo |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie da cuenta de los temas tratados y las decisiones tomadas en el marco del Comité de Teletrabajo del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | ActasAnexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1221 de 2008. Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 884 de 2012. Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 119 de 2019. Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 29 de 2019. Por la cual se implementan las acciones tendientes a la aplicación del teletrabajo en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 043 de 2020. Por la cual se autoriza laborar mediante teletrabajo extraordinario a todos los servidores públicos.COLOMBIA. IDEP. Resolución 033 de 2021. Por la cual se convoca a los servidores públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP a participar en la política institucional de teletrabajo. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F8. Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento

Agrupación documental: ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales de funcionamiento 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. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Lineamiento de Política Presupuestal
* Acta Reunión FT-GD-07-08
* Circular Programación Presupuestal
* Memorando Informando a las Áreas
* Oficio Remisorio del Formulario de Planta de Personal con Costos
* Memorandos Enviando la Proyección de los Ingresos y/o Gastos por Centro de Costos
* Anteproyecto de Ingresos y/o Gastos.
* Programación Ingresos Propios (Establecimiento Públicos, Empresas Comerciales o Industriales)
* Informe Justificación de Ingresos Proyectados
* Correo electrónico Remisorio Programación
* Justificación de Ingresos
* Formulario Relación de Pasivos Exigibles Funcionamiento
* Fuente de Financiación de Pasivos Exigibles
* Oficio Remisorio de los Pasivos Exigibles
* Plan Financiero
* Plan Financiero Plurianual
* Variables o Supuestos Utilizados y Cambios en las Tendencias
* Oficio Remisorio del Plan Financiero y/o Plan Financiero Plurianual
* Comunicación Remisoria del Formulario de Planta de Personal con Costos.
* Oficio Asignando la Cuota Global de Gastos
* Anteproyecto de Presupuesto
* Proyecto de Presupuesto
* Acuerdo de Expedición del Presupuesto
* Acuerdo Junta Directiva dando Concepto
* Resolución del Proyecto de Presupuesto
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA. Decreto 522 de 2000. Por el cual se derogan los Decretos 620 de 1998 y 565, 625 y 650 de 1999. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F9. CIERRE PRESUPUESTAL

Agrupación documental: CIERRE PRESUPUESTAL

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | CIERRE PRESUPUESTAL |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie está conformada por los documentos que dan cuenta del cierre financiero que se hace en el IDEP, va desde la constitución de la reserva presupuestal, la anulación de los mismos, las actas de fenecimiento y el informe de liquidación de excedentes financieros. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Circular interna de cierre presupuestalCorreo electrónicoMemorando InternoActas de LiquidaciónInforme de reservasInforme de cuentas por pagarInforme de Ejecución de GastosInforme de Ejecución de IngresosActas de fenecimientoActas de liquidación de saldosOficio radicadoInforme de liquidación de excedentes financieros |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total y Medio técnico |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1421 de 1993. "Por el cual se dicta el régimen especial para el distrito capital. Decreto de liquidación de presupuesto de cada vigencia". COLOMBIA. SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. Resolución SDH-000660 de 2011. Por el cual se adopta el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 352 de 2002. Estatuto Tributario Distrital. Por el cual se compila y actualiza la normativa sustantiva tributaria vigente, incluyendo las modificaciones generadas por la aplicación de nuevas normas nacionales que se deban aplicar a los tributos del Distrito Capital, y las generadas por acuerdos del orden distrital.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 545 de 2006. Por el cual se adopta estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F10. Comprobante de Baja de Bienes

Agrupación documental: COMPROBANTES DE ALMACEN

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Comprobante de Baja de Bienes |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Es la agrupación documental mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físicamente, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Concepto Técnico del estado de los bienes,expedido por el Referente TécnicoDenuncia ante el ente regulador e informe deperdidaReclamación escrita ante la aseguradoraActas de ComitéResoluciones de Baja de BienesOfrecimiento de bienesComprobante de Baja de GOOBIActas de entrega de bienesCertificado o comprobante de disposición final derecicladoReposición del bien |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 791(27, diciembre, 2002) Por medio de la cual se reducen los términos de prescripción en materia civil. Bogotá: 2002. Artículo 4.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA. SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. Resolucion 001-2001 contaduría General de Bogotá. Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F11. Comprobante de Ingreso de Bienes

Agrupación documental: COMPROBANTES DE ALMACEN

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Comprobante de Ingreso de Bienes |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento oficial que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento al almacén de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato FT-GRF-11-24FacturaAutorización de pago de GOOBIComprobante de Alta de GOOBI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. IDEP. Resolución 158 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité de Inventarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 59 de 2002. Por la cual se adopta en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito expedido por el Contador General de Bogotá D.C..COLOMBIA. SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. Resolución 001 de 2001. Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito.COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 400 de 2000. Por la cual se adopta el nuevo Plan General de Contabilidad Pública y se dictan otras disposicionesCOLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 791(27, diciembre, 2002) Por medio de la cual se reducen los términos de prescripción en materia civil. Bogotá: 2002. Artículo 4.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Plan General de Contabilidad. Decreto 601 de 2014.Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F12. Comprobante de Salida de Bienes

Agrupación documental: COMPROBANTES DE ALMACEN

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Comprobante de Salida de Bienes |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | El comprobante de egreso acredita la salida material y real de un bien o elemento del almacén, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de Bienes o Recursos Memorando oFormato FT-GRF-11-03Comprobante de salida GOOBI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. IDEP. Resolución 158 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité de Inventarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 59 de 2002. Por la cual se adopta en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito expedido por el Contador General de Bogotá D.C..COLOMBIA. SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. Resolución 001 de 2001. Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito.COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 400 de 2000. Por la cual se adopta el nuevo Plan General de Contabilidad Pública y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 791(27, diciembre, 2002) Por medio de la cual se reducen los términos de prescripción en materia civil. Bogotá: 2002. Artículo 4.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Plan General de Contabilidad. Decreto 601 de 2014.Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F13. Comprobantes de Contabilidad

Agrupación documental: COMPROBANTES CONTABLES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Comprobantes de Contabilidad |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie está conformada por los registros de operaciones contables que resumen las operaciones financieras y económicas del Instituto, las cuales son fuente para registrar los movimientos en los libros contables. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Soportes de Comprobantes de Contabilidad |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Plan General de Contabilidad Pública - Manual de Políticas y Prácticas Contables - Manual de Procedimientos - Estatuto Tributario Nacional - Doctrina Contable. Publicador 2649 de 1993 TIT 3 Art. 123 a 135. Articulo 28 de la Ley 962 de 2005 . "RACIONALIZACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE LIBROS Y PAPELES DE COMERCIO. Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información. Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F14. Conciliaciones Contables

Agrupación documental: CONCILIACIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Conciliaciones Contables |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie documental integrada por documentos contables utilizados para verificar los valores que el IDEP tiene registrados en diferentes partidas contables. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Conciliación Cuenta Distrital "CUD"Conciliación y seguimiento de la información financiera |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de 1991. Artículo 354 Estatuto Tributario y la vigencia de sus Reformas.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Plan General de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 355 de 2007, contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la construcción del Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP), y está integrado por el Marco Conceptual y la estructura y descripciones de las clases.COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 357 de 2008. Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.COLOMBIA. CONTRALOGÍA DE BOGOTÁ. Resolución Reglamentaria N° 035 de 1999. Por la cual se modifican la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. CONTADURÍA DISTRITAL. Resolución Número DDC-000001 del 30 de julio de 2010 del Contador General de Bogotá.COLOMBIA. IDEP. Resolución interna 157 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP.COLOMBIA. CONTADURÍA DISTRITAL Resolución Número 001 del 2019. Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de los bienes de los entes públicos del Distrito Capital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F15. Conciliaciones Bancarias Contables

Agrupación documental: CONCILIACIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Conciliaciones Bancarias Contables |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que dan cuenta de la comparación entre los datos de los movimientos de las cuentas de bancos del Instituto, con los libros de del área contabilidad con explicación de sus diferencias, de la Subdirección Administrativa, Financiera y de control Disciplinario.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Conciliación bancaria contable FT-GF-14-16Extracto BancarioLibro auxiliar de ContabilidadSoportes de tesorería |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Artículo 354 Estatuto Tributario y la vigencia de sus Reformas.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 119 (27, abril, 2006) Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006.COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 357 (23, julio, 2008). Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Bogotá: 2008. COLOMBIA. CONTADURÍA DISTRITAL. Resolución Número DDC-000001 del 30 de julio de 2010 del Contador General de Bogotá.COLOMBIA. IDEP. Resolución interna 157 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP.COLOMBIA. CONTADURÍA DISTRITAL Resolución Número 001 del 2019. Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de los bienes de los entes públicos del Distrito Capital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F16. Conciliaciones Bancarias de Tesorería

Agrupación documental: CONCILIACIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Conciliaciones Bancarias de Tesorería |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que dan cuenta de la comparación entre las obligaciones presupuestales contra las órdenes de pago efectuadas en el mismo periodo, con el fin de determinar la obligaciones pendientes de pago. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Conciliación FT-GT-14-23Libro auxiliar de caja y bancos GOOBI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Artículo 354 Estatuto Tributario y la vigencia de sus Reformas.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.Plan General de la Contabilidad Pública Res. 356 del 05 de septiembre de 2007, Artículo 5.4.1.1. y demás Procesos metodológicos para la elaboración de los Estados Contables. Modelo de Sostenibilidad de la Contabilidad Publica. COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 357 (23, julio, 2008). Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Bogotá: 2008. COLOMBIA. CONTADURÍA DISTRITAL. Resolución Número DDC-000001 del 30 de julio de 2010 del Contador General de Bogotá.COLOMBIA. IDEP. Resolución interna 157 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP.COLOMBIA. CONTADURÍA DISTRITAL Resolución Número 001 del 2019. Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de los bienes de los entes públicos del Distrito Capital. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F17. CUENTAS BANCARIAS

Agrupación documental: CUENTAS BANCARIAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | CUENTAS BANCARIAS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las operaciones de apertura, cambios de responsables, cierres de las cuentas bancarias del Instituto, movimientos y demás comunicaciones que se sostienen con las entidades bancarias. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Comunicación Solicitud Apertura de CuentaComunicación Autorización Apertura CuentaComunicación a la Entidad FinancieraComunicación Enviando la Documentación de la Apertura de la CuentaComunicación de Registro o Retiro de FirmasComunicación con la Cancelación de la Cuenta BancariaTraslados bancariosNotas créditoNotas débito |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 2 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los articulos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F18. DECLARACIONES TRIBUTARIAS

Agrupación documental: DECLARACIONES TRIBUTARIAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | DECLARACIONES TRIBUTARIAS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos elaborados por el Instituo con destino a la Administración de Impuestos, en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de su impuesto.” Diccionario de Términos de Contaduría Pública [En línea].Bogotá: 2010. Pág. 41.) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Retención en la FuenteDeclaración de Retención de Industria y ComercioDeclaración de Retención de impuesto de estampillaProculturaProadulto mayorUniversidad DistritalInformación ExógenaDeclaración Anual de Ingresos y Patrimonio |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 624 (30, marzo, 1989). Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales. Bogotá: 1989. Capítulo II. Declaraciones Tributarias.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 3258 (30, diciembre, 2002). Por el cual se fijan los lugares y plazos para la presentación de las declaraciones tributarias y para el pago de los impuestos, anticipos y retenciones en la fuente y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2002.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 863 (29, diciembre, 2003). Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas. Bogotá: 2003.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 1625 (11, octubre, 2016). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria. Bogotá: 2016. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F19. EGRESOS DE TESORERIA

Agrupación documental: EGRESOS DE TESORERIA

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | EGRESOS DE TESORERIA  |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Esta serie documental reúne los comprobantes de egreso expedidos por Tesorería junto con sus soportes que dan cuenta de pagos realizados por el Instituto a terceros. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Comprobante de egresoOrden de pagoMemorando de autorización de pagoSoporte de pago |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital. Decreto 714 de 1996. Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 617 del 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Extraordinario 1222 de 1986. Por el cual se expide el Código de Régimen departamental.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1421 de 1993. Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.COLOMBIA. SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. Resolución SDH-000660 de 2011. Por el cual se adopta el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F20. ESTADOS FINANCIEROS

Agrupación documental: ESTADOS FINANCIEROS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | ESTADOS FINANCIEROS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | “Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables”. Decreto 2649 de 1993. Artículo 19. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Estado de situación financiera a nivel de grupo y cuentaEstado de resultados a nivel de grupo y cuentaNotas a estados financierosInformación sobre el reporte de saldos de operaciones reciprocasCatálogo de cuentasSoportes de saldos de operaciones reciprocasInforme de los estados financieros |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 Años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2649 (29, diciembre, 1993). Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO. Decreto 2420 (14, diciembre, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2015. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### F21. HISTORIALES DE VEHICULOS

Agrupación documental: HISTORIALES DE VEHICULOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | HISTORIALES DE VEHICULOS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La agrupación documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor del Instituto. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Documentos de AdquisiciónCertificado de MatriculaTarjeta de PropiedadPólizas de SeguroImpuesto Vehículos (Derechos de semaforización)Ingreso a almacénInformes de accidentesDocumentos JudicialesAutorización Servicio De Mantenimiento Vehículos IDEP FT-GRF-11-01Autorización Salida De Vehículos Perímetro Urbano Del Distrito Capital FT-GRF-11-08Planilla De Seguimiento Transporte y/o Movimiento Del Parque Automotor Del IDEP FT-GRF-11-14Reporte de Mantenimiento |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | MINISTERIO DE TRANSPORTE, Resolución 004775, (1 de octubre, 2009), por la cual se establece el manual de trámites para el registro o matrícula de vehículos automotores y no automotores en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2009.DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, Resolución 013292, (04 de diciembre, 2009), Por la cual se establece el contenido para la expedición del Certificado Individual de Aduanas para vehículos automotores. Bogotá: 2009.MINISTERIO DE TRANSPORTE, Resolución 0001565, (6 de junio, 2014), Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Bogotá: 2014.MINISTERIO DE TRANSPORTE, Resolución 5111, (28 de noviembre, 2011), Por la cual se adopta el formato unificado de resultados y el certificado de la revisión tecnicomecánica y de emisiones contaminantes para vehículos automotores en el territorio nacional. Bogotá: 2011. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F22. HISTORIAS LABORALES

Agrupación documental: HISTORIAS LABORALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | HISTORIAS LABORALES |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | “Es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de talento humano en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.” RUGELES, Antonio. La historia laboral como parte de la gestión de talento humano. Memorias del Seminario de Sistema Nacional de Archivos. 2003. Pág. 165. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acto Administrativo de Nombramiento PRO-GTH-13-11Comunicación de nombramientoLista de documentos para la vinculación defuncionarios FT-GTH- 13-26Cédula de ciudadaníaLibreta militarHoja de vida ( formato único Función Pública)Certificados de Experiencia LaboralCertificados de Formación AcadémicaFotocopia de la Tarjeta ProfesionalFoto fondo blanco, grupo sanguíneo y factor RHCertificación de antecedentes FiscalesCertificación de antecedentes disciplinarios,expedido por la Personería General de la NaciónCertificado de antecedentes judicialesFormato de Bienes y RentasCertificación de EPS, antecedentes de estar afiliadoCertificación de fondo de pensión, antecedentes de estar afiliadoCertificación de fondo de cesantías, antecedentes de estar afiliadoCertificación de aptitud médica generalActa de posesiónFormularios de afiliación externosMemorando de entrega del manual de funcionesSolicitudes por correo electrónicoComunicaciones OficialesResoluciones de Incentivos no pecuniariosActo Administrativo de DesvinculaciónComunicación acto administrativoMemorando radicado con Soportes de entrega del cargoInforme de gestión entregando el cargoActa de entrega de cargo FT-GTH-13-21Formato de Bienes y RentasPaz y Salvo FT-GTH-13-22Carné de caja de compensaciónCarné ARLInventario DocumentalTarjeta de accesoInventario devolutivo de bienesActo administrativoOficio de notificaciónActa de diligencia de Notificación personalConstancia de ejecutoriaComprobante de pagoCorreo electrónico |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 80 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto ley 2663 (5, mayo, 1950). Sobre Código Sustantivo del Trabajo. Bogotá: 1950. Artículo 264.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 909 de 2004. Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998 Especialmente los artículos 50 al 64. COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2539 de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 760 de 2005. Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones. Artículos 33-43. Señala el procedimiento para la notificación de la calificación de los empleos de carrera.COLOMBIA. COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CNSC. Acuerdo 137 de 2010. "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba".COLOMBIA. COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CNSC. Acuerdo 138 de 2010. Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios.COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá: 2015. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F23. Informes a Entidades de Control y Vigilancia

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes a Entidades de Control y Vigilancia |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento que evidencia de las revisiones regular o especial de enfoque integral que realiza alguna institución de control o vigilancia al IDEP, vigilando la ejecución y cumplimiento de aspectos de soportan las cifras, revelaciones de los estados contables, los documentos que soportan la gestión y resultados de la entidad, en cumplimiento de la ley y sus funciones. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitudes de informesInformes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Constitución Política de Colombia. Artículo 209 y Artículo 269COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Decreto 403 de 2020 (16 de marzo de 2020) Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. Bogotá, D.C. 2020.COLOMBIA. ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.COLOMBIA. ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 176 de 2010. Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades el Distrito Capital y se asignan unas funciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F24. Informes a Otras Entidades

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes a Otras Entidades |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que registran las respuestas a los requerimientos de información hechos por entidades públicas y privadas, además pueden dar cuenta de la gestión y misión del Instituto en un período de tiempo. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitudes de informesInformes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |  | ÁREA DE VALORACIÓN |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278. Bogotá: 1991.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 734 (5, febrero, 2002). Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Bogotá: 2002.COLOMIBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 2080 de 2020, “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá. Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F25. Informes de Accidentes de Trabajo

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Accidentes de Trabajo |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos en los cuales se reportan los accidentes de trabajo presentados durante sus accionar dentro de sus funciones en el instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato único de reporte de accidente de trabajo (FURAT)ComunicaciónCorreo electrónicoFormato de Investigación de Accidentes de trabajo, FT-GTH-13-33 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1562 (11, julio, 2012). Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Bogotá: 2012.COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá: 2015.  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F26. Informes de Ejecución Presupuestal

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Ejecución Presupuestal |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Son documentos que reflejan la ejecución del gasto, a nivel de compromisos y obligaciones, del presupuesto de la entidad. Presentan las obligaciones presupuestadas para el año y el cumplimiento de las metas propuestas en los planes y compromisos adquiridos por la entidad. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Informe de Ejecución ActivaInforme Ejecución PasivaInforme de Gestión a SHDInforme de Reservas Presupuestales de GastosInforme de Reservas Presupuestales de Ingresos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 610 (15, agosto, 2000) Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Bogotá: 2000COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 714 de 1996. Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 522 de 2000. Por el cual se derogan los Decretos 620 de 1998 y 565, 625 y 650 de 1999. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F27. Informes de Seguimiento de PQRS

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes de Seguimiento de PQRS |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que soportan los reportes de seguimiento y control sobre las solicitudes, quejas, reclamos, denuncias, felicitaciones, sugerencias o requerimientos interpuestos por un ciudadano. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Informes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. Constitución Política de Colombia, Arts. 2, 83, 84, 87, 88, 209 y 369 COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2623 de 2009. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.COLOMBIA. ACALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrital.COLOMBIA. SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO.Circular 18 de 2009. Informe Mensual de Quejas y reclamos. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F28. Informes Gestión Documental

Agrupación documental: INFORMES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Informes Gestión Documental |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Serie documental que da cuenta del avance que ha tenido el Instituto sobre el desarrollo de la Política de Gestión Documental. Documentos que son presentados al Archivo de Bogotá, Consejo Distrital de Archivos y el Archivo General de la Nación. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | SolicitudesInformes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F29. INGRESOS DE TESORERIA

Agrupación documental: INGRESOS DE TESORERIA

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | INGRESOS DE TESORERIA  |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Son instrumentos archivísticos de tesorería como comprobantes de ingresos, lotes de pago, soportes bancarios y recibos de consignación. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Comprobante de ingresoLote de pagos BOGDATASoportes bancariosRecibos de consignación |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital. Decreto 714 de 1996. Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 617 del 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1421 de 1993. Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.COLOMBIA. SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. Resolución SDH-000660 de 2011. "Por el cual se adopta el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

###

### F30. Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales (BANTER)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales (BANTER) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Banco Terminológico de Series y SubseriesRegistro Terminológico |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### F31. Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Cuadro de Clasificación Documental (CCD) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Son instrumentos archivísticos que reflejan la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. Cartilla de clasificación documental del AGN. 2001. Pág. 22 |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Cuadro de clasificación documental FT-GD-07-21 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (31, octubre, 2006). Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. Bogotá: 2006 Artículo 1.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2609 de 2012. Por la cual se reglamenta el Tít. V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los art. 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 5 (15, marzo, 2014) Por el cual se establecen los criterios básicos paro la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F32. Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico que contiene información sobre la planeación y formula los requisitos funcionales y no funcionales de los documentos electrónicos que maneja el IDEP en el marco de sus funciones. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2609 de 2012. Por la cual se reglamenta el Tít. V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los art. 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 003 de 2015. Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### F33. Tablas de Control de Acceso (TCA)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Tablas de Control de Acceso (TCA) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Tablas de Control de Acceso (TCA) DOC-GD-07-01 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 (6, marzo, 2014). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2014.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2609 de 2012. Por la cual se reglamenta el Tít. V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los art. 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F34. Tablas de Retención Documental (TRD)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Tablas de Retención Documental (TRD) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental de una entidad. (BANTER. Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Memorando internoActa de Reunión Formato FT-GD-07-08TRD propuesta FT-GD-07-02Memorando de CitaciónFichas de Valoración Documental y disposición final FT-GD-07-22ResoluciónFT-GJ-09-02 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 004 (13, marzo, 2013). Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental. Bogotá: 2013.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2609 de 2012. Por la cual se reglamenta el Tít. V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los art. 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

###

### F35. Tablas de Valoración Documental (TVD)

Agrupación documental: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Tablas de Valoración Documental (TVD) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental de una entidad. (BANTER. Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Tablas de Valoración Documental (TVD)Anexos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 004 (13, marzo, 2013). Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental. Bogotá: 2013. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F36. Control de Prestamos Documentales

Agrupación documental: INSTRUMENTOS DE CONTROL

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Control de Prestamos Documentales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie está conformada por los documentos que evidencian el control de los préstamos y consulta de expedientes de las series y Subserie documentales tanto del Fondo Documental Acumulado como del Archivo Central. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de ConsultaPréstamo de Expedientes FT-GD-07-03 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Acuerdo 7 de 1994. Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Artículos 12 a 25. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 042 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Arts 2°, 5° y 6°. “Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”.COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 056 de 2000 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se desarrolla el artículo 45, “Requisitos para la Consulta" del capitulo V, “ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO”, DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F37. Inventario Documental Archivo Central

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventario Documental Archivo Central |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato Único de Inventario Documental FT-GD-07-06 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 42 (31, octubre, 2002) Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Bogotá: 2002.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (31, octubre, 2006). Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. Bogotá: 2006. Artículo 1.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F38. Inventario de Eliminación Documental

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventario de Eliminación Documental |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Conjunto de documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato Único Inventario Documental FT-GD-07-06Acta de comité |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Acuerdo 7 de 1994. Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Artículos 12 a 25. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 042 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Arts 2°, 5° y 6°. “Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 056 de 2000 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se desarrolla el artículo 45, “Requisitos para la Consulta" del capitulo V, “ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO”, DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F39. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventarios Documentales de Archivos de Gestión |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Suberie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran los archivos de gestión del Instituto.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato Único Inventario Documental FT-GD-07-06 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 42 (31, octubre, 2002) Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Bogotá: 2002.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (31, octubre, 2006). Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. Bogotá: 2006. Artículo 1.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F40. Inventario General de Bienes

Agrupación documental: INVENTARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Inventario General de Bienes |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Expediente que da cuenta, a través de una relación detallada, ordenada y valorada, los elementos que componen el patrimonio del instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan anual de inventarios de la vigenciaRecolección de información inventario FT-GRF-11-11Solicitud Movimiento de Almacén FT-GRF-11-10(comprobante de traslados de GOOBI)Paz y salvo para la entrega de inventarios de funcionarios y/o contratistas FT-GRF-11-15Listados de bienes registrados en sistema de información de la entidadInforme final de inventario |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1314 de 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Art. 28, 63, 129.COLOMBIA. IDEP. Resolución 158 de 2010. Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité de Inventarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP.COLOMBIA. IDEP. Resolución 59 de 2002. Por la cual se adopta en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito expedido por el Contador General de Bogotá D.C. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F41. LIBROS CONTABLES

Agrupación documental: LIBROS CONTABLES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | LIBROS CONTABLES |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Los libros contables principales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones desarrollados por una entidad. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Régimen de Contaduría Pública [En línea]. Bogotá: 2014. Pág. 48. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Libros auxiliaresLibro diarioLibro mayor y balance |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 119 (27, abril, 2006). Por la cual se adopta el Modelo Estándar de procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006.COLOMBIA. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 669 (19, diciembre, 2008). Por la cual se modifica el Plan General de contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. art. 48, numeral 52.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1914 de 2003. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001 sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones. Art. 7. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F42. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Agrupación documental: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | MODIFICACIONES PRESUPUESTALES |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que soportan los cambios que se dan en el presupuesto, como adiciones, traslados, reducciones o suspensiones presupuestales. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de modificación presupuestalOficio de remisiónRegistro y expedición en GOOBI y PREDIS del CDPque garantiza los rubros a contracreditarJustificación técnica y económica del traslado presupuestal.Proyecto de resolución del traslado presupuestalCuadro demostrativo del traslado presupuestalConcepto de viabilidad presupuestalResolución adoptadaActa de Consejo DirectivoOficio de remisiónResolución de AprobaciónDocumento soporte del trasladoOficio de remisiónResolución de AprobaciónDocumento soporte del traslado |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 714 de 1996. Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital. Art. 63.COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA. Decreto 522 de 2000. Por el cual se derogan los Decretos 620 de 1998 y 565, 625 y 650 de 1999. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F43. NÓMINA

Agrupación documental: NÓMINA

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | NÓMINA |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato Solicitud de disponibilidad Presupuestal FT-GF-14-17Actos AdministrativosAutorización y control de cumplimiento de horasextras FT-GTH-13-02Soportes de novedadesLiquidación de nómina mensual por empleadoNómina resumenNómina definitivaCertificado de disponibilidad presupuestal (CDP)GOOBI y BOGDATA de nóminaRegistro presupuestal (CRP) GOOBI y BOGDATA denóminaPlanilla de Formulario Integrado de Aportes - FIA GF-14-17Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)GOOBI y BOGDATA de seguridad socialResolución de Novedades firmadasRegistro presupuestal (CRP) GOOBI y BOGDATA deseguridad social |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 80 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"Decreto 2245 de 2012 "por el cual se reglamenta el inciso primero del parágrafo 3° del art. 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el art. 9° de la Ley 797 de 2003". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F44. Planes Anuales de Bienestar e Incentivos

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes Anuales de Bienestar e Incentivos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que da cuenta de las estrategias que tiene el IDEP para mejorar la vida de los trabajadores y de sus familias a través actividades artísticas, recreación, deporte, capacitación en temas de salud, hogar, artes, entre otros. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | * Encuesta de Actividades de Bienestar Social
* Laboral FT-GTH-13-23
* Informe Diagnóstico de necesidades de bienestar
* Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y de Salud y Seguridad Ocupacional
* Acta de comité
* Acto administrativo aprobando y adoptando el Plan de Bienestar e Incentivos
* Registro de Asistencia FT-GD-07-11
* Informe de Gestión Semestral
* Informe ejecutivo anual de ejecución del Plan de bienestar e incentivos
 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Ley 909 de 2004, Artículo 14. Ley 909 de 2004Decreto-ley 1567 de 1998, Artículo 70, Artículo 72, Articulo 73. Decreto 1227 de 2005. Decreto 1567 de 1998. Decreto 2888 de 2007. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F45. Planes de Acción Internos para el Aprovechamiento de los Residuos Sólidos

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Acción Internos para el Aprovechamiento de los Residuos Sólidos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que evidencian la planificación, ejecución y seguimiento a cada una de las etapas del ciclo de vida (recolección, separación, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, valorización y disposición final) para el manejo de los residuos sólidos que genera el Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Acuerdo de corresponsabilidadPlanListados de asistencia FT-GD-07-11Informes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 114 de 2003. Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.COLOMBIA. IDEP. Resolución 242 de 2014. Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA. Articulo 13 numeral 3 |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F46. Planes de Conservación Documental

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Conservación Documental |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento donde se establecen las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservan con sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través del tiempo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | DiagnósticoLineamientos de conservaciónPlan |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 006 (15, octubre, 2014). Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de documentos” de la Ley 594 de 2000. Bogotá: 2001.  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F47. Planes de Emergencia

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Emergencia |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos de planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos existentes en la entidad para reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas o económicas que pudieran derivarse de una situación de emergencia. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan Interno de Emergencias IDEP PL-GTH-13-02 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 341 de 2008 Concejo de Bogotá D.C. Por el cual se adiciona el Acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1523 de 2012. Por la cuales adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones. art. 39.COLOMBIA. DIRECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ D.C. Resolución 004 de 2009. "Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se define políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C." |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### 48. Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que evidencian la planificación, ejecución y seguimiento a cada una de las etapas del ciclo de vida (recolección, separación, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, valorización y disposición final) para el manejo de los residuos peligrosos que pueda generar el Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | PL-GRF-11-01 Plan Integral de residuos peligrosos.Registro de Generación de Residuos Peligrosos FTGRF--11-16Certificación de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 114 de 2003. Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.COLOMBIA. IDEP. Resolución 242 de 2014. Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA. Articulo 13 numeral 3COLOMBIA. IDEP. Resolución 242 de 2014. Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA. Articulo 13 numeral 3 |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F49. Planes de Trabajo Anuales SGSST

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes de Trabajo Anuales SGSST |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento en el que se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan de Trabajo Anual SGSST-FT-GTH-13-32Correo electrónico de socializaciónFormato FT-GD-07-11 Registro de AsistenciaInforme de Ejecución Plan Anual de Trabajo SGSSRegistro de entrega de elementos de protección personalInspeccionesInformes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá: 2015. Artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.31. COLOMBIA. MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE. DECRETO 948 DE 1995 Por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto - Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire. COLOMBIA. IDEP. Resolución 155 de 2018 Por el cual se reglamenta el incentivo por el uso de la bicicleta para los funcionarios públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP.COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 815 de 2017. Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL, PIGA y se dictan otras disposiciones. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F50. Planes Institucionales de Gestión Ambiental (PIGA)

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes Institucionales de Gestión Ambiental (PIGA) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Subserie que contiene los compromisos, acciones y estrategias que adopta el instituto relativos al desarrollo de la Gestión Ambiental. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Plan Institucional de Gestión AmbientalActa de concertaciónResolución de designación gestor ambientalComunicacionesInformes PeriódicosCertificaciones emitidas por plataforma STORM WEBListados de asistencia FT-GD-07-11Actas de visita de control y evaluaciónCorreos electrónicos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC-ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental: Requisitos con orientación para su uso. Bogotá: 2015. Numeral 4.3COLOMBIA. IDEP. Resolución 172 de 2016. Por la cual se designa el Gestor Ambiental del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F51. Planes Institucionales de Archivos (PINAR)

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Planes Institucionales de Archivos (PINAR) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades. COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual de formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR [Archivo en pdf]. Bogotá: 2014. Pág. 9. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Planes |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | DECRETO 1080 DEL 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F52. Plan Institucionales de Capacitación (PIC)

Agrupación documental: PLANES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Plan Institucionales de Capacitación (PIC) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** |  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Formato reporte de asistencia capacitaciones FT-GTH-13-55Reporte de necesidades de capacitación FT-GTH-13-53Plan de capacitación PL-GTH-13-01Cronograma del PIC FT-GTH-13-19Acto administrativo de adopción del PICCorreo electrónico de socializaciónRegistro de Asistencia FT-GD-07-11Certificaciones de entidades capacitadoras externasSatisfacción de la Capacitación FT-GTH-13-04Informe de Gestión SemestralInforme anual de ejecución del PICEncuesta de Satisfacción de la Capacitación FT-GTH-13-04 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 (6, marzo, 2014). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2014.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F53. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS)

Agrupación documental: PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS)

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie está conformada por los documentos producto del trámite de las solicitudes, quejas, pruebas anexas, recursos, citaciones para lanotificación de edictos, reclamos o requerimientos interpuestos por un ciudadano y la respuesta dada al peticionario. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Solicitud de informaciónDerecho de PeticiónFelicitaciónQuejaReclamoSolicitud de CopiaSugerenciaConsultaDenuncias por Actos de CorrupciónRespuesta a los requerimientos |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR. Decreto 2641 (17, diciembre, 2012). Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Bogotá: 2012.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley Estatutaria (6, julio, 2015). Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Bogotá: 2015. Artículo 52.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1755 de 2015 (Junio 30).Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F54. Procesos Disciplinarios Ordinarios

Agrupación documental: PROCESOS DISCIPLINARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos Disciplinarios Ordinarios |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | El proceso disciplinario es un conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Queja Memorando de repartoAuto InhibitorioAuto Apertura Indagación Preliminar ImplicadoAuto Apertura Indagación Preliminar AveriguaciónAuto de Apertura Investigación DisciplinariaComunicación Auto InhibitorioComunicación Apertura de indagación preliminarAuto Decreta Pruebas en indagación o investigaciónComunicación Auto de Pruebas a sujeto procesalCitación TestigoCitación quejosoActa Visita AdministrativaAuto archivo definitivoComunicación Auto Archivo ImplicadoComunicación Auto Archivo QuejosoRecurso de apelaciónConstancia de ejecutoriaAuto Concediendo Recurso ApelaciónAuto Rechazando Recurso por ImprocedenteAuto Rechazando Recurso ApelaciónExtemporáneoAuto Declarando Desierto RecursoComunicación Auto Concede ApelaciónComunicación Auto rechaza RecursoComunicación Auto Concede ApelaciónComunicación Auto rechaza Recurso ApelaciónComunicación Implicado no ApelanteNotificación PersonalNotificación EstadoComunicación Remisión Expediente SegundaInstanciaRecurso de quejaAuto Concediendo Recurso QuejaAuto Declarando Desierto el Recurso QuejaAuto Declarando Prelucido el Recurso QuejaAuto Rechazando Recurso Queja ExtemporáneoAuto resuelve el tramite del recurso de quejaComunicación Trámite Recurso QuejaComunicación Remisión Expediente SegundaInstanciaAuto de Apertura de Investigación DisciplinariaComunicación Apertura Investigación ImplicadoComunicación Apertura Investigación, PersoneríaComunicación Apertura Investigación ProcuraduríaNotificación PersonalNotificación EdictoCitación TestigoRatificación y Ampliación de queja Versión LibreActa Visita AdministrativaSolicitud Documentos Pliego de Cargos AutoArchivoAuto que decreta pruebas en indagación oinvestigaciónComunicación auto de pruebas a sujeto procesalCitación al testigoCitación quejoso ratificación y ampliaciónTestimonioRatificación y ampliación de queja Versión libreActa visita administrativaSolicitud de documentosComunicación Prórroga Apertura de InvestigaciónImplicadoComunicación Prórroga Apertura InvestigaciónInvestigadoNotificación PersonalNotificación EdictoCitación al testigoCitación quejoso ratificación y ampliaciónActa visita administrativaSolicitud de documentosPliego de cargosAuto archivoRatificación y ampliación de quejaAuto de cierre de investigación disciplinariaRecurso de reposiciónAuto resolviendo recurso de reposiciónAuto concediendo recurso apelaciónAuto rechazando el recurso por improcedenteRechazo de recurso de apelación por extemporáneoAuto Declarando Desierto un RecursoAuto Rechazo Recurso de Reposición porExtemporáneoNotificación PersonalNotificación Por edictoPliego de cargosAuto archivoAuto de nombramiento defensaAuto decreta pruebas después de los descargosAuto negando pruebas después de descargosAuto de PruebasNotificación PersonalNotificación Por EstadoAuto Rechazo Recurso de Reposición porExtemporáneoAuto resolviendo recurso de reposiciónAuto concediendo recurso apelaciónAuto rechazando el recurso por improcedenteRechazo de recurso de apelación por extemporáneoAuto Declarando Desierto un RecursoComunicación auto concede apelaciónComunicación auto rechaza el recurso de apelaciónComunicación implicado no apelanteNotificación PersonalComunicación remisión expediente segundainstanciaAuto concediendo recurso de quejaAuto declarando desierto el recurso de quejaAuto declarando precluido el recurso quejaAuto rechazando recurso de queja porextemporáneoComunicación traslado para alegar conclusiónComunicación remisión expediente segundainstanciaAuto Obedézcase y CúmplaseAuto corriendo traslado para alegar de conclusiónComunicación tramite recurso quejaNotificación PersonalNotificación por estadoComunicación fallo absolutorio quejosoNotificación PersonalNotificación por EdictoAuto RechazoRecurso de Reposición por ExtemporáneoAuto resolviendo recurso de reposiciónComunicación auto concede apelaciónComunicación auto rechaza el recurso de apelaciónComunicación implicado no apelanteNotificación PersonalNotificación por EstadoAuto concediendo recurso de quejaAuto declarando desierto el recurso de quejaAuto declarando precluido el recurso quejaAuto Rechazo Recurso de Reposición porExtemporáneoComunicación traslado para alegar conclusiónComunicación remisiónExpediente segunda instanciaAuto Obedézcase y CúmplaseConstancia de ejecutoriaComunicación registro sanción personeríaComunicación registro sanción procuraduríaComunicación al nominador para ejecuciónMemorando de repartoAuto resolviendo recurso de apelaciónFallo de segunda instanciaAuto resolviendo recurso de quejaAuto resolviendo solicitud de impedimentoAuto resolviendo recusaciónAuto que corre traslado de la consulta - sujetosprocesalesAuto resolviendo la consultaAuto ordenando a la primera instancia remitir copiasadicionalesComunicación auto de pruebas segunda instanciaComunicación auto que corre traslado de la consultaComunicación auto segunda instancia - quejosoComunicación auto segunda instancia - implicadoComunicación fallo segunda instancia - implicadoComunicación trámite recurso de quejaComunicación auto que resuelve la consultaComunicación auto que resuelve impedimentoComunicación auto que resuelve recusación |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Constitución Política de 1991. Tratados Internacionales de Derechos Humanos. Convenios Internacionales de la OIT.Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único (C.D.U.)". Código Contencioso Administrativo (C.C.A.).Ley 599 de 2000. "Por la cual se expide el Código Penal".Ley 600 de 2000. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal". Especialmente en materia probatoria Art. 130 del C. D. U.Ley 906 de 2004. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal". Especialmente en lo referente al principio de oralidad de la actuación en el proceso Verbal Disciplinario. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Nota de vigencia: modificado por la Ley 1150 de 2007 y reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434, 4375 de 2006, 2474 de 2008, 2473 de 2010". Ley 190 de 1995. "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa". Nota de vigencia: Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Nota de vigencia: reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005, reglamentada parcialmente por el Decreto 4500".Acuerdo Distrital 79 de 2003: Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D. C.Ley 970 de 2005. "Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.Ley 1150 de 2007. "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".Decreto Ley 1421 de 1993. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. Acuerdo Distrital 24 de 1995. "Por el cual se expide el estatuto orgánico de presupuesto para el Distrito Capital". Compilado por el Decreto Distrital 714 de 1996, Reglamentado por el Decreto Distrital 390 de 2008, Liquidado por el Decreto Distrital 581 de 2012. Decreto Distrital 714 de 1996. "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital".Decreto Nacional 111 de 1996. "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico de presupuesto". Decreto 2150 de 1995. "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".Decreto 19 de 2012. "Por el cual se dictan no rmas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Circular Conjunta 01 de 2002. Las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el Nuevo Código Disciplinario Único. Nota de vigencia: adicionado por el articulo 1 del Decreto Distrital 163 de 2008, modificado parcialmente por el articulo 1 del Decreto Distrital 502 de 2009. Directiva 4 de 2002. Adecuación del control disciplinario interno en virtud de la vigencia de la Ley 734 de 2002. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F55. Procesos Disciplinarios Verbales

Agrupación documental: PROCESOS DISCIPLINARIOS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Procesos Disciplinarios Verbales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | El proceso disciplinario es un conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | QuejaMemorando de AsignaciónComunicación Citación Audiencia ImplicadoComunicación Citación Audiencia PersoneríaComunicación Citación Audiencia procuraduríaComunicación Citación Audiencia RecursosHumanosNotificación Personal Notificación Edicto VerbalNotificación PersonalNotificación Edicto VerbalAuto Nombramiento de Defensor VerbalComunicación Defensor OficioComunicación Consultorio JurídicoFallo Proceso VerbalTestimonioVersión LibreRatificación y ampliación de quejaActa Visita AdministrativaAuto Obedézcase y CúmplaseConstancia ejecutoriaComunicación Registro Sanción PersoneríaComunicación Registro Sanción ProcuraduríaComunicación Nominador para ejecución Resolución |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 20 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Selección |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Constitución Política de 1991. Tratados Internacionales de Derechos Humanos. Convenios Internacionales de la OIT.Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único (C.D.U.)". Código Contencioso Administrativo (C.C.A.). Ley 599 de 2000. "Por la cual se expide el Código Penal".Ley 600 de 2000. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal". Especialmente en materia probatoria Art. 130 del C. D. U. Ley 906 de 2004. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal". Especialmente en lo referente al principio de oralidad de la actuación en el proceso Verbal Disciplinario. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Nota de vigencia: modificado por la Ley 1150 de 2007 y reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434, 4375 de 2006, 2474 de 2008, 2473 de 2010".Ley 190 de 1995. "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa". Nota de vigencia: Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Nota de vigencia: reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005, reglamentada parcialmente por el Decreto 4500". Acuerdo Distrital 79 de 2003: Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D. C. Ley 970 de 2005. "Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones unidas. Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".Decreto Ley 1421 de 1993. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. Acuerdo Distrital 24 de 1995. "Por el cual se expide el estatuto orgánico de presupuesto para el Distrito Capital". Compilado por el Decreto Distrital 714 de 1996, Reglamentado por el Decreto Distrital 390 de 2008, Liquidado por el Decreto Distrital 581 de 2012.Decreto Distrital 714 de 1996. "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital". Decreto Nacional 111 de 1996. "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico de presupuesto". Decreto 2150 de 1995. "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".Decreto 19 de 2012. "Por el cual se dictan no rmas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Circular Conjunta 01 de 2002. Las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el Nuevo Código Disciplinario Único. Nota de vigencia: adicionado por el articulo 1 del Decreto Distrital 163 de 2008, modificado parcialmente por el articulo 1 del Decreto Distrital 502 de 2009. Directiva 4 de 2002. Adecuación del control disciplinario interno en virtud de la vigencia de la Ley 734 de 2002. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F56. Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)

Agrupación documental: PROGRAMAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | La subserie está conformada por los documentos producto de formulación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC de nómina, el cual contiene el valor requerido de los recursos financieros necesarios para el pago de los compromisos que se derivan de la administración. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Programación de pagos bimensualReporte Programa Anual Mensualizado de CajaAnexo CBN 1001Reportes de saldos de cuentasAnexo CB-0115Reporte de Recursos Inversiones Resolución SHD-000315 |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | Decreto de liquidación del Presupuesto Anual de Rentas Gastos e Inversiones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.Resoluciones y Circulares procedimentales sobre la materia expedidas por la Tesorería, Presupuesto y Contraloría Distrital.Decreto 216 de 2017. "Por el cual se reglamentan el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F57. Programas de Gestión Documental (PGD)

Agrupación documental: PROGRAMAS

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Programas de Gestión Documental (PGD) |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental; plantea actividades para ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos. (BANTER, Archivo General de la Nación) |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Programa - PGD |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 (6, marzo, 2014). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2014.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Artículo 2.8.2.5.8. COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Decreto 514 de 2006. Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA, como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector público.  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F58. Registro de comunicaciones oficiales enviadas

Agrupación documental: REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro de comunicaciones oficiales enviadas |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que dan cuenta de las comunicaciones oficiales enviadas por el Instituto, los cuales constituyen un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. Artículo 11, Acuerdo 060 de 2001. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Registro consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas. GOOBIPlanilla de despacho de comunicaciones por mensajeríaInforme de entrega de documentos con números de guía de la empresa de mensajería. |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Acuerdo 7 de 1994. Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Artículos 12 a 25. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 060 (30, octubre, 2001). Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas. Bogotá: 2001.COLOMBIA. IDEP. Manual de Archivo y Correspondencia del Instituto. MN-GD-07-01. Última actualización septiembre de 2019. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F59. Registro de comunicaciones oficiales internas

Agrupación documental: REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro de comunicaciones oficiales internas |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que dan cuenta de las comunicaciones que se dan al interior del Instituto, los cuales constituyen un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. Artículo 11, Acuerdo 060 de 2001. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Registro consecutivo de comunicaciones oficiales internas. GOOBI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Acuerdo 7 de 1994. Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Artículos 12 a 25. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 060 (30, octubre, 2001). Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas. Bogotá: 2001.COLOMBIA. IDEP. Manual de Archivo y Correspondencia del Instituto. MN-GD-07-01. Última actualización septiembre de 2019. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F60. Registro de comunicaciones oficiales recibidas

Agrupación documental: REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Registro de comunicaciones oficiales recibidas |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que dan cuenta de las comunicaciones oficiales recibidas por el Instituto, los cuales constituyen un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. Artículo 11, Acuerdo 060 de 2001. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Registro consecutivo de comunicaciones oficiales recibidas. GOOBI |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Acuerdo 7 de 1994. Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. Artículos 12 a 25. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 060 (30, octubre, 2001). Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas. Bogotá: 2001.COLOMBIA. IDEP. Manual de Archivo y Correspondencia del Instituto. MN-GD-07-01. Última actualización septiembre de 2019. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F61. Certificados de Disponibilidad Presupuestal

Agrupación documental: REGISTROS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Certificados de Disponibilidad Presupuestal |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | “Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal”. Diccionario de Términos de Contaduría Pública [En línea].Bogotá: 2010. Pág. 28. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Certificados de Disponibilidad Presupuestal GoobiCertificados de Disponibilidad Presupuestal Bogdata |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993. Artículo 25.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 179 (30, diciembre, 1994) Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto. Bogotá: Artículo 49.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 115 (15, enero, 1996). Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras. Bogotá: 1996. Artículos 21 y 25COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 527 de (18, agosto, 1999). Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1999.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Ley 2785 (29, noviembre, 2013) Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995. Bogotá: 2013. Artículo 6COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 819 (9, julio, 2003) Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2003. Artículo 8.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 1068 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Bogotá: 2015. Artículos 2.8.1.7.1. y 2.8.1.7.2. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Julio 2021 |

### F62. Certificados de Registros Presupuestales

Agrupación documental: REGISTROS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Certificados de Registros Presupuestales |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documento mediante los cuales se comprometen los recursos del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Certificados de Registros Presupuestal GoobiCertificados de Registros Presupuestal Bogdata |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 10 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993. Artículo 25.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 179 (30, diciembre, 1994) Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto. Bogotá: Artículo 49.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 115 (15, enero, 1996). Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras. Bogotá: 1996. Artículos 21 y 25COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 527 de (18, agosto, 1999). Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1999.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Ley 2785 (29, noviembre, 2013) Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995. Bogotá: 2013. Artículo 6COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 819 (9, julio, 2003) Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2003. Artículo 8.COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 1068 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Bogotá: 2015. Artículos 2.8.1.7.1. y 2.8.1.7.2. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F63. REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR

Agrupación documental: REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización.  |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Resolución Caja MenorCierre Caja Menor |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2768 (28, diciembre, 2012). Artículo 12. Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F64. REPORTES SINIESTROS DE BIENES

Agrupación documental: REPORTES SINIESTROS DE BIENES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | REPORTES SINIESTROS DE BIENES |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Documentos que se producen por un proceso de reclamación a la Compañía Aseguradora por pérdida y/o afectación de los bienes inmuebles o muebles que son de la entidad por caso fortuito. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Reporte a la Compañía Aseguradora del SiniestroAnexosMemorando al Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario y ContabilidadDocumentos soportes de la indemnización delSiniestro por parte de la Aseguradora |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Eliminación |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** |  |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F65. Resoluciones del Concejo Directivo

Agrupación documental: RESOLUCIONES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Resoluciones del Concejo Directivo |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Subserie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Actos administrativos que son expedidos por el Consejo Directivo del Instituto. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Resoluciones |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 12 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total y medio técnico |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA. CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 26 de 1994 Por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.COLOMBIA. IDEP. Resolución 04 de 2007 Articulo.6 literal.18 "participar en los Consejos Directivos Como secretario y elaborar las Resoluciones y actos de competencia del consejo Directivo y custodiar y administrar los archivos actas de dicho consejo". |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F66. Transferencias Documentales Primarias

Agrupación documental: TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Transferencias Documentales Primarias |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Cronograma Anual de TransferenciaCircular General Informando la programaciónFormato Único Inventario Documental FT-GD-07-06Memorando remitiendo la Transferencia DocumentalComunicación interna devolviendo la transferencia |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 042 (31, octubre, 2002). por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Bogotá: 2002.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Título II, capítulo IX. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |

### F67. Transferencias Documentales Secundarias

Agrupación documental: TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

|  |
| --- |
| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
 |
| 1.2 | **Título** | Transferencias Documentales Secundarias |
| 1.3 | **Nivel de descripción** | Serie |
| 1. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS
 |
| 2.1 | **Alcance y contenido** | Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo central al archivo histórico, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental o tablas de valoración documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015. |
| 2.2 | **Tipos documentales** | Comunicación oficialFormato Único Inventario Documental FT-GD-07-06Fichas de valoración documentalActa de transferencia |
| 1. ÁREA DE VALORACIÓN
 |
| 3.1 | **Tiempo de retención** | 5 años |
| 3.2 | **Disposición final** | Conservación total |
| 1. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN
 |
| 4.1 | **Nota del archivero** | Elaboró: Grupo de gestión documental |
| Fuentes: TRD y CCD |
| 4.2 | **Reglas o normas** | COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 042 (31, octubre, 2002). por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Bogotá: 2002.COLOMBIA, MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: 2015. Título II, capítulo IX. |
| 4.3 | **Fecha(s) de la descripción(es)**  | Febrero 2021 |