



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

A-LE-394 BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP  
Versión 3. Acta de mejoramiento 267 de 30 de noviembre de 2020 - Proceso A-CA-002  
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

**BANCO TERMINOLÓGICO  
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL  
Bogotá D.C., noviembre de 2020

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS</b>	5
<b>2. OBJETIVOS</b>	6
<b>3. METODOLOGÍA</b>	7
<b>3.1. BÚSQUEDA DE FUENTES DE INFORMACIÓN</b>	7
<b>3.2. EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS E INFORMACIÓN</b>	8
<b>3.3. CONCEPTUALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS</b>	8
<b>3.4. CLASIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS</b>	8
<b>3.5. ESTRUCTURACIÓN DEL CONTENIDO</b>	8
<b>4. TÉRMINOS POR ORDEN ALFABÉTICO</b>	9
<b>5. TÉRMINOS POR DEPENDENCIAS</b>	30
<b>6. TÉRMINOS DE AGRUPACIONES MISIONALES</b>	39
<b>7. TÉRMINOS DE AGRUPACIONES TRANSVERSALES</b>	52
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	62

## INTRODUCCIÓN

Desde el año de 2017, la Secretaría Distrital de Planeación elaboró e institucionalizó, la primera versión del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*, dentro del respectivo Sistema Integrado de Gestión, para dar cumplimiento a lo ordenado, inicialmente en el literal g) del artículo 8, del Decreto Nacional 2609 de 2012, y ratificado luego por el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto Nacional 1080 de 2015, como uno de los nueve (9) instrumentos o herramientas archivística indispensables para la gestión documental de las entidades públicas.

La codificación A-LE-394 significa que: es un documento institucional del Sistema Integrado de Gestión, categorizado como un lineamiento del proceso de gestión documental, que corresponde a un proceso de apoyo y que antes de éste documento existen o han existido 393, dentro de la categoría de los documentos que son lineamientos, diferentes a los otros tipos de documentos del sistema Integrado de Gestión, dentro de los cuales se encuentran: caracterizaciones de procesos, fichas técnicas de instancias decisorias, formatos, instructivos o manuales y procedimientos.

Las dos primeras versiones del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP* se produjeron en Excel, dentro del cual, en ocho (8) hojas, se relacionaban y conceptualizaban los términos con los que se denominaban las series y subseries documentales, que se encontraban registradas en las entonces vigentes Tablas de Retención Documental. En la primera hoja se relacionaban todos los términos en orden alfabético, y en las siguientes siete (7) hojas se relacionaban los respectivos términos por dependencias, distribuidas por Despacho y las seis (6) subsecretarías.

En ésta, la tercera versión del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*, además de relacionar y conceptualizar los 177 términos compuestos y un término simple, en estricto orden alfabético, letra por letra y palabra por palabra, se relacionan, por dependencias, los términos

correspondientes, de acuerdo a la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Planeación, y se registran por separado los términos que conciernen a las agrupaciones documentales misionales, que son específicas de la Entidad, y los que atañen a las agrupaciones documentales comunes o transversales.

Con los 178 términos conceptualizados, se identifican y denominan todas las series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación, que fueron avaladas por el Consejo Distrital de Archivos en la sesión del 8 de octubre de 2020. Los 177 términos son compuestos, ya que no se incluyen los siguientes, que son simples, y que representan la expresión con la que se identifican series documentales que sí poseen subseries documentales: Actas, Certificaciones, Circulares, Conceptos, Estudios, Historias, Informes, Inventarios, Planes, Procesos, Programas, Proyectos, Registros y Resoluciones. Luego de la introducción, se reseñan los fundamentos normativos, se plantean los objetivos del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*, antes de abordar la metodología que se siguió para su producción, se relacionan, en estricto orden alfabético, todos los 178 términos, con su pertinente concepto, que identifican y denominan todas las series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental. Después, sólo los 178 términos, sin concepto, se distribuyen y se vinculan respectivamente por cada una de las 42 dependencias, de acuerdo a la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Planeación.

Por último, los 178 términos, con su apropiado concepto, se distribuyen, según correspondan, 103 términos a las agrupaciones documentales misionales, que son específicas del rol institucional de la Secretaría Distrital de Planeación, y 77 términos a las agrupaciones documentales transversales, que son comunes a todas las entidades distritales. Para el efecto, es indispensable advertir que los términos Circulares SDP y Resoluciones de la SDP se incluyen en ambas categorías, en agrupaciones documentales misionales y en agrupaciones documentales transversales, ya que sus contenidos aplican para ambas agrupaciones documentales. Los términos que aparecen con mayúscula sostenida corresponden a series documentales que no poseen subseries documentales, a excepción de la serie documental Instrumentos Archivísticos,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

A-LE-394 BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP  
Versión 3. Acta de mejoramiento 267 de 30 de noviembre de 2020 - Proceso A-CA-002  
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, que sí posee subseries documentales, pero que la respectiva entrada no es por la expresión instrumentos. Las subseries documentales aparecen en mayúscula, la primera letra de cada palabra significativa.

## 1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS

En el artículo 27 de la Ley 594 de 2000, Ley general de archivos, se advierte que *"todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley"*.

Inicialmente en el literal g) del artículo 8, del Decreto Nacional 2609 de 2012, y ratificado luego por el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto Nacional 1080 de 2015, se imponen, los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, como uno de los nueve (9) instrumentos o herramientas archivística, indispensables para la gestión documental de las entidades públicas.

La Ley 1712 de 2014, en su artículo 15 ordena que

*"dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental, en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia"*.

También en el respectivo artículo 16 indica que los archivos,

*"en su carácter de centros de información institucional, que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación"*.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

A-LE-394 BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP  
Versión 3. Acta de mejoramiento 267 de 30 de noviembre de 2020 - Proceso A-CA-002  
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

## **2. OBJETIVOS DEL BANCO TERMINOLÓGICO**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Relacionar y conceptualizar cada uno de los 178 términos compuestos con los cuales se identifican y denominan las series y subseries documentales, registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compilar los 178 términos compuestos con los que se identifican y denominan las series y subseries documentales, registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Distribuir y vincular, por cada una de las dependencias, de la Secretaría Distrital de Planeación, cada uno de los pertinente 178 términos compuestos con los que se identifican y denominan las apropiadas series y subseries documentales, registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Reconocer los 103 términos compuestos con los que se identifican y denominan las series y subseries documentales, de naturaleza misional, registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Identificar los 77 términos compuestos con los que se identifican y denominan las series y subseries documentales, de naturaleza transversal, registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

A-LE-394 BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP  
Versión 3. Acta de mejoramiento 267 de 30 de noviembre de 2020 - Proceso A-CA-002  
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1. BÚSQUEDA DE FUENTES DE INFORMACIÓN

Para producir la tercera versión del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*, se procede a realizar una búsqueda documental, con el fin de identificar las fuentes primarias y fuentes secundarias de información. Así, como resultado de las fuentes primarias, se identifican los siguientes documentos, propios de la Secretaría Distrital de Planeación, que soportan las vigentes Tablas de Retención Documental, que fueron avaladas por el Consejo Distrital de Archivos, en la sesión realizada el 8 de octubre de 2020:

- El *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*, segunda versión,
- Los procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión,
- Las fichas técnicas de las instancias decisorias imperantes en el Sistema Integrado de Gestión,
- El Cuadro de Clasificación Documental, y
- Las Tablas de Retención Documental.

En el resultado de las fuentes secundarias, se toman como modelo los siguientes bancos terminológicos, con el fin de dar una nueva estructura al contenido de la tercera versión del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*:

- El *Banco terminológico de series y subseries documentales de la SDH*, Secretaría Distrital de Hacienda, y
- El *Banco terminológico de series y subseries documentales*, de la Secretaría de Gobierno.

### **3.2. EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS E INFORMACIÓN**

Luego de la respectiva búsqueda documental se procede a efectuar una lectura analítica de cada una de las fuentes descritas, con el fin de: primero, reconocer, extraer, listar y compilar los términos, por cada dependencia, con los que se denominan cada una de las series y subseries documentales registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental, y segundo, diseñar y ordenar los componentes temáticos o contenido de la tercera versión del *A-LE-394 Banco Terminológico de la SDP*.

### **3.3. CONCEPTUALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS**

Con la lista de los términos compilados, y con la relación respectiva por serie o subserie documental, por dependencia, se procede a darle el concepto a cada término, considerando para el efecto: su naturaleza, si es serie o subserie documental; su pertenencia, a cuál dependencia, y el para qué actuación institucional se conforman los respectivos expedientes.

### **3.4. CLASIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS**

Luego de que se dispone de la matriz de los términos, ya conceptualizados y asociados a cada dependencia y a las respectivas series y subseries documentales, se procede a distinguirlos y clasificarlos, entre varias categorías: términos simples, términos compuestos, términos de agrupaciones documentales misionales y términos de agrupaciones documentales transversales o comunes.

### **3.5. ESTRUCTURACIÓN DEL CONTENIDO**

Por último se diseña la estructura del contenido, tal como se muestra en la Tabla de Contenido.

#### 4. TÉRMINOS POR ORDEN ALFABÉTICO

A continuación se relacionan y conceptualizan cada uno de los 178 términos compuestos con los cuales se identifican y denominan todas las series y subseries documentales registradas en las vigentes Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación, que fueron avaladas por el Consejo Distrital de Archivos en la sesión del 8 de octubre de 2020.

Los términos compuestos se relacionan en estricto orden alfabético, letra por letra y palabra por palabra. Los términos que aparecen con mayúscula sostenida corresponden a series documentales que no poseen subseries documentales. Las subseries documentales aparecen en mayúscula, la primera letra de cada palabra significativa.

**ACCIONES JUDICIALES:** Serie documental bajo la cual la Dirección de Defensa Judicial conforma expedientes para conservar las comunicaciones, memoriales, impugnaciones, recursos y alegatos relacionados con los procesos que adelantan las autoridades judiciales, en los cuales haya sido vinculada la SDP. Tales autoridades judiciales, llevan los procesos que interponen los demandantes, como un mecanismo jurídico, con el fin de solicitar la protección de sus derechos, a través de las modalidades de: la acción de tutela, la acción de cumplimiento, la garantía de habeas corpus, las acciones populares y de grupo, las acciones públicas de inconstitucionalidad y las de nulidad.

**Actas Comisión de Personal:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión de la Comisión de Personal, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Subsecretaría de Planeación Territorial, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital:** Subserie documental que administra la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital:** Subserie documental que administra la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión de la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisiones del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión de las Comisiones del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Asesor Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, bajo la cual

conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Asesor Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Conciliación de la SDP:** Subserie documental que administra la Dirección de Defensa Judicial, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Conciliación de la SDP, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Contratación:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Contractual, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Contratación, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Convivencia Laboral:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Convivencia Laboral, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Deportes:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Deportes, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización

de cada sesión del Comité de Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Incentivos:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Incentivos, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Inventarios:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Inventarios, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Viabilidad de Políticas Públicas:** Subserie documental que administra la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Viabilidad de Políticas Públicas, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Directivo:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Directivo, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Distrital de Renovación Urbana:** Subserie documental que administra la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Distrital de

Renovación Urbana, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Oficina de Control Interno, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planeación, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Interinstitucional para el Manejo de los Cerros Orientales:** Subserie documental que administra la Dirección de Ambiente y Ruralidad, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Interinstitucional para el Manejo de los Cerros Orientales, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos, conforma expedientes en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Organizacional para el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias,**

**PIRE:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Gestión Humana, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Organizacional para el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias, PIRE, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST:**

Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Permanente de Estratificación de Bogotá:**

Subserie documental bajo la cual la Dirección de Estratificación, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo:**

Subserie documental que administra la Dirección de Planes Parciales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Técnico de SISBEN:**

Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Técnico de SISBEN, en la

que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Consultivo de Ordenamiento de Bogotá:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Planeación Territorial, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Consultivo de Ordenamiento de Bogotá, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Consultivo LGBT:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Diversidad Sexual, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Consultivo LGBT, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, CONPES DC:** Subserie documental que agrupa la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, CONPES DC, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, CONFIS:** Subserie documental que administra la Dirección del CONFIS, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan

la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental que administra la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión:** Subserie documental que administra la Dirección de Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Diversidad Sexual, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Órgano Colegiado de Administración y Decisión, OCAD Distrital:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Órgano Colegiado de Administración y Decisión, OCAD Distrital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Anteproyectos de Presupuesto:** Subserie documental de Proyectos que administra la Dirección de Gestión Financiera, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la elaboración del anteproyecto de presupuesto, su aprobación, ejecución, seguimiento, modificaciones (internas, adiciones, reducciones, convenios entre entidades) y cierre del presupuesto de la Secretaría Distrital de Planeación.

**AVALES DE CERTIFICACIONES DE UNIDADES REPRESENTATIVAS DE APORTES, URAS:** Serie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planes Parciales, en los que se conservan el aval de las unidades representativas de aporte certificadas por la Fiduciaria, dentro del proceso de asignación de aprovechamientos urbanísticos adicionales, por aportes en dinero o en suelo de carga general, en el ámbito espacial del plan zonal Ciudad Lagos de Torca.

**Bancos Terminológicos:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos, bajo la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde se relacionan y definen los términos de las series y subseries documentales, identificadas en las correspondientes Tablas de Retención Documental.

**Certificaciones de Inexistencia de Personal:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se evidencia que para una determinada labor no existe personal suficiente, de acuerdo al análisis de los perfiles de la planta de personal, contra el estudio de cargas laborales, que sustenta una dependencia.

**Certificaciones de Norma Urbana y/o Uso del Suelo:** Subserie documental que administra la Dirección de Servicio al Ciudadano, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia que para un determinado predio aplica tal norma urbana, con la cual se permite cierto uso del suelo.

**Certificaciones de Proyectos de Utilidad Común:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia que un determinado proyecto o inversión es financiado con auxilios o donaciones en dinero, provenientes de entidades y gobiernos extranjeros.

**Certificaciones de Reserva Vial y Retroceso por Vía:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Servicio al Ciudadano, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia que un determinado predio está afectado por una reserva vial, que corresponde a una franja de terreno, necesaria para la construcción o la ampliación de las vías públicas, que deben ser consideradas al realizar procesos de tratamiento urbanístico o de adquisición de los inmuebles.

**Certificaciones de Riesgos para Compra de Vivienda:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Servicio al Ciudadano, en los que se evidencia si un predio está localizado en área urbana y si se encuentra o no en zona de riesgo, de acuerdo con sus condiciones físicas asociadas a factores de amenazas o riesgos naturales.

**Certificaciones Laborales:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia para un exfuncionario, ya sea el período laborado, el cargo desempeñado, las funciones asignadas o el salario devengado.

**Circulares CONFIS:** Subserie documental a cargo de la Dirección del CONFIS, conforma expedientes, en donde se conservan, en forma secuencial, los originales de las Circulares que expide, como un acto administrativo, en el cual se precisa la comprensión de una norma o se instruye a sus destinatarios sobre una decisión del CONFIS, capaz de producir efectos jurídicos frente a los administrados.

**Circulares SDP:** Subserie documental bajo la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa, bajo la cual conforma expedientes, en donde se conservan, en forma secuencial, los originales de las Circulares que expide, como un acto administrativo, en el cual se precisa la comprensión de una

norma o se instruye a sus destinatarios sobre una decisión de la Administración, capaz de producir efectos jurídicos frente a los administrados.

**Comprobantes de Contabilidad = Movimientos Contables:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Financiera, bajo la cual conforma expedientes, en donde se conservan, en forma cronológica, los registros, las evidencias y los soportes de las operaciones contables de la SDP.

**Comprobantes de Presupuesto = Movimientos Presupuestales:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, en la que conforma expedientes, en donde se conservan, en forma cronológica, los registros, las evidencias y los soportes de las operaciones presupuestales de la SDP.

**Conceptos Cartográficos:** Subserie documental que administra la Dirección de Información, Cartografía y Estadística, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones jurídicas, que emite para responder las solicitudes de conceptos cartográficos.

**Conceptos de Viabilidad sobre Proyectos de Asociación Público Privada:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de viabilidad sobre proyectos de asociación público privada.

**Conceptos del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital para responder a las solicitudes de conceptos sobre el Plan de Desarrollo Distrital o sobre el Plan de Ordenamiento Territorial, POT.

**Conceptos Jurídicos:** Subserie documental bajo la cual la Subsecretaría Jurídica y la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos, conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones jurídicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos y al apoyo jurídico que brinda.

**Conceptos sobre Modificaciones al Presupuesto de Inversión Distrital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de modificaciones al presupuesto de inversión en las entidades del Distrito Capital.

**Conceptos sobre Modificaciones al Presupuesto de Inversión Local:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de modificaciones al presupuesto de inversión de las localidades.

**Conceptos sobre Política Pública LGBTI:** Subserie documental que administra la Dirección de Diversidad Sexual, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones jurídicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos sobre política pública LGBTI.

**Conceptos sobre Política Pública Poblacional:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos sobre política pública poblacional.

**Conceptos sobre Política Pública Sectorial:** Subserie documental que administra la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma los expedientes con las interpretaciones y

apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos sobre política pública sectorial.

**Conceptos sobre Riesgos Contractuales:** Subserie documental con la cual la Dirección del CONFIS, conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes sobre riesgos contractuales en las entidades del Distrito Capital.

**CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES:** Serie documental que agrupa la Dirección de Defensa Judicial, para conservar los expedientes que se conforman como evidencia de los fallos de conciliaciones que producen las autoridades judiciales en contra de la SDP.

**CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES:** Serie documental que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, bajo la cual se conforman los expedientes anuales de todas las comunicaciones oficiales que gestiona la SDP.

**CONTRATOS Y CONVENIOS:** Serie documental que administra la Dirección de Gestión Contractual, bajo la cual conforma los expedientes que evidencian la selección de los proveedores de asesorías o de los prestadores de servicios y la respectiva suscripción y desarrollo de los contratos y convenios.

**DOCUMENTOS CONPES:** Serie documental que administra la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia la decisión que adopta, el CONPES, como política pública.

**ENCUESTAS DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA SISBEN:** Serie documental a cargo de la Dirección del SISBEN, con la cual se conforman los expedientes que evidencian y soportan la aplicación, que es ordenada por una acción de tutela, de las encuestas de clasificación socioeconómica SISBEN.

**Estudios de Adosamiento y Pareamiento:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Norma Urbana, agrupa los expedientes que conforma para atender y responder a la solicitud del estudio de los aislamientos y pareamientos de todos los predios que componen una manzana de tipología aislada.

**Estudios de Costos del Servicio de Estratificación:** Subserie documental que administra la Dirección de Estratificación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la determinación del costo del servicio anual de la estratificación para el Distrito Capital y el monto anual del concurso económico dirigido a la estratificación que debe pagar cada empresa comercializadora de servicios públicos domiciliarios.

**Estudios de Delimitación de Espacio Público :** Subserie documental a cargo de la Dirección del Taller del Espacio Público, en la que se conforman los expedientes que evidencian las solicitudes de delimitación de zonas de cesión pública para la permanencia de equipamientos públicos de uso dotacional existentes a la entrada en vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial.

**Estudios de Estratificación Socioeconómica:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Estratificación, en la que se conforman los expedientes que muestran la definición del estrato de las viviendas del Distrito Capital.

**Estudios de Incorporación Vial en Planos Topográficos:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección Vías, Transporte y Servicios Públicos, con el fin de realizar los estudios viales requeridos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, para la incorporación, actualización, modificación o corrección de los planos topográficos y su incorporación en la Base de Datos Geográfica Corporativa, BDGC.

**Estudios de Legalización de Barrios:** Subserie documental que administra los expedientes que recibe la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios, de la Secretaría de

Hábitat, para continuar con el reconocimiento de la existencia de un asentamiento humano, constituido por viviendas de interés social, con la aprobación de los planos urbanísticos y la expedición de la respectiva reglamentación urbanística.

**Estudios de Operaciones Estratégicas:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Operaciones Estratégicas, agrupa los expedientes que conforma para establecer los lineamientos específicos de intervención de las operaciones estratégicas y actuaciones urbanas integrales.

**Estudios de Permisos de Instalación de Estaciones de Radioeléctricas:** Subserie documental que administra la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el permiso o no de la instalación de las estaciones radioeléctricas en Bogotá, luego de revisar los componentes urbanísticos, arquitectónicos, técnicos y jurídicos.

**Estudios de Permisos de Plantas Móviles de Concreto:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Norma Urbana, en la que se conforman los expedientes que evidencian el estudio, con el fin de dar o no permiso para la ubicación temporal de una planta transformadora de concreto, en la modalidad de producción en obra o móvil.

**Estudios de Plusvalía:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Economía Urbana, en la que se conforman los expedientes que evidencian la solicitud ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, del cálculo y liquidación de la participación en plusvalía a los diferente instrumentos de planeación.

**Estudios de Políticas para la Población LGBT:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Diversidad Sexual, para orientar y coordinar la reformulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública LGBTI.

**Estudios de Políticas Públicas Sectoriales:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Políticas Sectoriales, agrupa los expedientes que conforma para orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales.

**Estudios de Regularización de Barrios:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que recibe la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios, de la Secretaría de Hábitat, para decidir sobre las solicitudes de ajustes urbanísticos y normativos a desarrollos legalizados, en los que se hubiese presentado alteración del espacio público.

**Estudios de Restitución de Planos:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Información, Cartografía y Estadística, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la restitución de la información cartográfica contenida en los planos que se custodian en la Planoteca, por su pérdida, adulteración o deterioro.

**Estudios de Revisión de Estratificación:** Subserie documental que administra la Dirección de Estratificación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la resolución, en primera instancia, de las solicitudes de revisión de estrato que presentan los ciudadanos y los que se conforman para apoyar al Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, en el trámite de las reclamaciones en segunda instancia.

**Estudios de Sustitución de Zonas de Espacio Público:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección del Taller del Espacio Público, para decidir sobre las solicitudes de sustitución de zonas de uso público que se destinen al uso público.

**Estudios de Unidades de Planeamiento Rural:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Ambiente y Ruralidad, agrupa los expedientes que conforma para reglamentar el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo rural, mediante la definición de un modelo de ocupación del territorio, a partir de las Unidades de Planeamiento Rural, UPR.

**Estudios del CONFIS:** Subserie documental que gestiona la Dirección del CONFIS, en la que agrupa los expedientes que conforma para gestionar las modificaciones relacionadas con el sistema presupuestal del Distrito Capital.

**Estudios Macro para la Planeación:** Subserie documental que administra la Dirección de Estudios Macro, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el diseño y desarrollo de estudios, investigaciones, modelos y evaluaciones de impacto en la planeación de la ciudad.

**Estudios Viales para la Actualización de Planos Urbanísticos:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos, en la que se conforman los expedientes que evidencian la actualización del nivel de información del subsistema vial de la ciudad, en los planos legalizados, en la Base de Datos Geográfica Corporativa, BDGC.

**Estudios y Modelaciones Socioeconómicas:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Economía Urbana, en la que se conforman los expedientes que evidencian los estudios y/o modelaciones socioeconómicas estructurados analítica y metodológicamente.

**Historiales de Asistencia Técnica en Diversidad Sexual:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de orientación y acompañamiento que realiza con los diferentes sectores administrativos distritales, con el fin de liderar y articular el ciclo de política pública de diversidad sexual.

**Historiales de Asistencia Técnica en Políticas Poblacionales:** Subserie documental que administra la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de orientación y acompañamiento que realiza con los diferentes sectores administrativos distritales, con el fin de liderar y articular el ciclo de política pública con enfoque poblacional.

**Historiales de Asistencia Técnica en Políticas Sectoriales:** Subserie documental que agrupa la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de orientación y acompañamiento que realiza con los diferentes sectores administrativos distritales, con el fin de liderar y articular el ciclo de política pública con enfoque sectorial.

**Historiales de Vehículos:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la propiedad y administración del parque automotor de la SDP.

**Historias Laborales:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la relación laboral entre el funcionario y la SDP.

**ÍNDICES FINANCIEROS:** Serie documental que administra la Dirección de Gestión Financiera, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el análisis de la situación financiera de la empresa o entidad que se presenta, como potencial proveedor, a un proceso de gestión contractual.

**Informes de Auditoría de Control Interno:** Subserie documental bajo la cual la Oficina de Control Interno, conforma los expedientes que evidencian el desarrollo de un examen sistemático, disciplinado, objetivo e independiente sobre el quehacer operativo de cada una de las dependencias.

**Informes de Auditorías al Sistema Integrado de Gestión:** Subserie documental que gestiona la Oficina de Control Interno, para conformar expedientes en los que se evidencia el nivel de conformidad, mantenimiento y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión, SIG, a cargo de cada dependencia, según corresponda su respectiva responsabilidad, dentro de cada proceso.

**Informes de Cierre Presupuestal:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la SDP.

**Informes de Denuncias LGBTI:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la identificación y relación de las denuncias por vulnerabilidad y/o discriminación de derechos de personas LGBTI que se registran los usuarios en el respectivo aplicativo.

**Informes de Ejecución de Recursos de Cooperación:** Subserie documental que administra la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el seguimiento a la gestión y ejecución de recursos de cooperación nacional e internacional del Distrito Capital.

**Informes de Ejecución Presupuestal:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Financiera, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones de la SDP.

**Informes de Estados Financieros:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Gestión Financiera, para reflejar los estados financieros y la gestión de las transacciones de los hechos y operaciones financieras.

**Informes de Gestión de Planeación:** Subserie documental que agrupa la Dirección de Planeación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el cumplimiento de la orientación y la gestión de la SDP, con base en el Plan de Desarrollo Distrital, resaltando los compromisos y productos de orden institucional, con sus respectivas metas, indicadores e impactos.

**Informes de Gestión del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, CTPD:**

Subserie documental que administra la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el seguimiento a la gestión y ejecución que realiza el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, CTPD.

**Informes de Indicadores Estadísticos:** Subserie documental que agrupa las publicaciones electrónicas, que produce la Dirección de Información, Cartografía y Estadística, para mostrar la realidad socioeconómica y urbanística de la ciudad.

**Informes de Instalación o Renovación del CTPD:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el desarrollo de instalación de los delgados como consejeros del CTPD.

**Informes de Participación y Comunicación para la Planeación:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, con el fin de hacer seguimiento y revisar el conjunto de criterios, herramientas y acciones que se desarrollan para informar, socializar o vincular a la ciudadanía en la definición y seguimiento de los instrumentos y procesos de planificación de la ciudad.

**Informes de Rendición de Cuentas:** Subserie documental con la cual la Oficina de Control Interno, conforma los expedientes que evidencian la información legal, técnica, financiera y contable, relacionada con los resultados de la gestión de la SDP.

**Informes de Rendición de Cuentas de las Alcaldías Locales:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, conforma los expedientes que evidencian el apoyo a las alcaldías locales en la elaboración de los documentos de rendición de cuentas de la localidad.

**Informes de Rendición de Cuentas del CTPD:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, agrupa los expedientes que evidencian el apoyo al CTPD en la elaboración de los documentos de la respectiva rendición de cuentas.

**Informes de Rendición de Cuentas del Plan de Desarrollo Distrital:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el apoyo a la Administración Distrital para elaborar el informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital.

**Informes de Satisfacción de Usuarios:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Servicio al Ciudadano, para reflejar la medición de la satisfacción de los usuarios de los diferentes productos y/o servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Planeación.

**Informes de Seguimiento a Proyectos de Integración:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, con la cual se conforman los expedientes que evidencian los esfuerzos realizados desde la Administración Distrital a través de la ejecución de proyectos con alcance regional.

**Informes de Seguimiento de Operaciones Estratégicas:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Operaciones Estratégicas, para reflejar el seguimiento de los programas y proyectos definidos en la formulación de las operaciones estratégicas, macroproyectos, estudios especiales o actuaciones urbanas integrales.

**Informes de Seguimiento de Planes Maestros:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el seguimiento de los diferentes planes maestros que se encuentran vigentes, para dimensionar el avance del cumplimiento de las metas.

**Informes de Seguimiento de Política Pública:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el seguimiento que realiza a las acciones de las diferentes entidades del Distrito Capital, sobre la implementación, balance de ejecución y gestión de las políticas públicas.

**Informes de Seguimiento de Política Pública Sectorial:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Políticas Sectoriales, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el seguimiento que realiza a las acciones de las diferentes entidades del Distrito Capital, sobre la implementación, balance de ejecución y gestión de las políticas sectoriales.

**Informes de Seguimiento de Políticas para la Población LGBT:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Diversidad Sexual, para reflejar el seguimiento que realiza a las acciones de las diferentes entidades del Distrito Capital, sobre la implementación, balance de ejecución y gestión de las políticas para la población LGBT.

**Informes de Seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital:** Subserie documental que administra la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la información legal, técnica, financiera y contable, relacionada con los resultados de la gestión de la SDP.

**Informes de Seguimiento Productos, Metas y Resultados:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el seguimiento de los productos, metas y resultados, en el marco del Plan Operativo Anual.

**INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS:** Serie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, correspondientes a las respectivas herramientas de gestión documental: Bancos Terminológicos, Modelos de Requisitos de Documento electrónico, MOREQ, Tablas de Control de Acceso, Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.

**INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN:** Serie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, correspondientes a las respectivas herramientas para gestionar el sistema integrado de conservación documental.

**INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** Serie documental que administra la Dirección de Planeación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el control de los documentos para la planificación y operación del Sistema Integrado de Gestión, mediante acciones de inclusión, mejora o retiro.

**Inventarios Bibliográficos:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para evidenciar los registros con la identificación y descripción bibliográfica de las publicaciones oficiales, comerciales y académicas que conforman los fondos bibliográficos y hemerográficos de la Biblioteca de la SDP.

**Inventarios de Bienes:** Subserie documental con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar los registros con la identificación, descripción, valoración, estado y ubicación de los bienes de la SDP.

**Inventarios Documentales:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para evidenciar los registros con la identificación y descripción documental de los expedientes que se custodian en cada uno de los archivos de gestión, en el Archivo Central y en el Archivo de Manzanas y Urbanismos.

**LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO:** Serie documental a cargo de la Dirección del Taller del Espacio Público, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar las solicitudes de licencia de intervención y ocupación de espacio público, con el fin de realizar una intervención sobre el espacio público construido.

**LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL:** Serie documental a cargo de la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar las líneas de actuación que se desarrollan, con el fin de fortalecer el proceso de integración regional, en el contexto del desarrollo sostenible de Bogotá y la región.

**Modelos de Requisitos de Documento electrónico, MOREQ:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para evidenciar la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde se enmarcan los lineamientos que se deben considerar, con el fin de implementar el aplicativo para la administración, control y seguimiento del flujo documental de los documentos digitales y electrónicos.

**NÓMINAS:** Serie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Gestión Humana, para evidenciar los registros de los valores monetarios que son consignados y/o descontados en las respectivas cuentas bancarias de los funcionarios de la SDP.

**NOVEDADES SISBÉN:** Serie documental con la cual la Dirección del SISBEN, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar los registros con el registro de las novedades: actualización, inclusión y retiro, realizadas por los ciudadanos registrados en la base de datos del SISBEN en Bogotá.

**PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES:** Serie documental con la cual la Dirección de Servicio al Ciudadano, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la resolución y el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones, recibidas por la entidad.

**PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN:** Serie documental que agrupa la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, para evidenciar los productos de comunicación relacionados

con: publicación de avisos de prensa, elaboración de las publicaciones de la SDP, diseño de piezas de comunicación y producción de cada número de la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra, en las que se plasma la realización institucional de la SDP.

**Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la identificación y relacionan de acciones dirigidas a evitar la corrupción y a apoyar el desarrollo de una gestión pública eficiente y transparente.

**Planes Anuales de Adquisiciones:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Contractual, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la gestión que se desarrolla, con el fin de satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridos, para el cumplimiento de las competencias y responsabilidades de la SDP.

**Planes de Acción del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar el quehacer del CTPD, que se encuentra referido en la identificación y descripción de las actividades y tareas que debe cumplir para lograr su misión.

**Planes de Acción del Plan de Desarrollo Distrital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión conforma expedientes, para evidenciar las actividades y tareas que debe realizar cada entidad distrital, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas y compromisos aprobados en el Plan de Desarrollo Distrital.

**Planes de Bienestar y de Incentivos:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el reconocimiento de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios al desempeño laboral, de los funcionarios seleccionados como los mejores empleados o como los mejores equipos de trabajo de la SDP.

**Planes de Desarrollo Distrital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar la coordinación y asesoría a todas las instancias en la elaboración y adopción del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

**Planes de Desarrollo Local:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, agrupa los expedientes que conforma para coordinar y asesorar técnicamente, en cada localidad, el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo Local.

**Planes de Implantación:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la aprobación y /o reglamentación del comercio metropolitano, urbano, los equipamientos de escala metropolitana, urbana y zonal.

**Planes Institucionales de Archivo, PINAR:** Subserie documental que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la herramienta estratégica para que la Alta Dirección, de la Secretaría Distrital de Planeación, establezca los criterios necesarios hacia la planeación estratégica del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, SIGA.

**Planes de Mejoramiento:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planeación, en los que se conservan la constancia y los soportes de la adopción de acciones para eliminar la causa de las no conformidades reales y/o potenciales, provenientes de las diferentes fuentes, tratar las no conformidades detectadas y gestionar las oportunidades de mejora.

**Planes de Ordenamiento Territorial:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Planeación Territorial, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar el conjunto

de objetivos, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas que orientan el desarrollo físico del territorio y la utilización o usos del suelo del Distrito Capital.

**Planes de Regularización y Manejo:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, en los que se conservan la constancia y los soportes de la adopción o reglamentación del comercio metropolitano, urbano, los equipamientos de escala metropolitana, urbana y zonal.

**Planes Directores de Parques:** Subserie documental con la cual la Dirección del Taller del Espacio Público, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la formulación y adopción de los planes directores para los parques distritales existentes de escala regional, metropolitana y zonal.

**Planes Directores para Equipamientos Deportivos y Recreativos:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la gestión que se desarrolla, para la formulación y adopción de los parques cuya área sea mayor a una (1) hectárea producto de procesos de desarrollo por urbanización o reurbanización y para los equipamientos deportivos y recreativos de naturaleza privada.

**Planes Estratégicos:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para establecer las actividades de la planificación operativa de los productos y servicios misionales de la Secretaría Distrital de Planeación, mediante su identificación, caracterización y determinación de los requisitos.

**Planes Estratégicos de Sistemas de Información:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para establecer el proceso de diseño, implementación y evolución de la arquitectura de las tecnologías de la información de la SDP.

**Planes Institucionales de Gestión Ambiental:** Subserie documental con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar las prácticas ambientales que contribuyan a la calidad ambiental, uso ecoeficiente de los recursos y armonía socio ambiental de Bogotá D.C., consecuentes con las acciones misionales de la SDP.

**Planes Integrales de Residuos Sólidos:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en los que se conservan la constancia y los soportes de las acciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos propiciando actitudes, hábitos y comportamientos, individuales y colectivos, con los funcionarios de la SDP, personal de servicios generales y visitantes.

**Planes Operativos Anuales:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planeación, en los que se conservan la formulación, implementación, realización, seguimiento, modificación y valoración del cumplimiento del Plan Operativo Anual de la SDP.

**Planes Parciales de Desarrollo:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planes Parciales, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar las condiciones de planificación y gestión de una actuación u operación urbana en áreas calificadas como suelo urbano y suelo de expansión o en los terrenos que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales.

**Planes Parciales de Renovación Urbana:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana, en los que se conservan la constancia y los soportes de la orientación y definición de las condiciones técnicas y las normas urbanísticas aplicables para la formulación de proyectos de planes parciales de renovación urbana en las modalidades de redesarrollo.

**Procesos de Cobro Persuasivo:** Subserie documental con la cual la Dirección de Gestión Financiera, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar las actuaciones administrativas

que adelanta para persuadir al deudor, de la Secretaría Distrital de Planeación, a pagar voluntariamente sus obligaciones.

**Procesos Disciplinarios:** Subserie documental que administra la Oficina de Control Interno Disciplinario, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del derecho disciplinario.

**Programas de Aseguramiento:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para amparar los bienes, cargos y recursos de la entidad contra los riesgos existentes, mediante la contratación, manejo y control de las pólizas de seguros, con el fin de garantizar la cobertura total de los bienes y como mecanismo de control y gestión de los recursos públicos.

**Programas de Capacitación:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el desarrollo de actividades de formación, con el fin de mejorar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y las respectivas habilidades laborales.

**Programas de Gestión Documental:** Subserie documental con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para concebir y operacionalizar el desarrollo sostenido del proceso de gestión documental, que se asume como el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, SIGA.

**Programas de Seguridad de la Información:** Subserie documental con la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para ejecutar las acciones correctivas y preventivas que mitiguen los eventos y debilidades de la seguridad de la información, con el registro de dichas acciones en una base de datos de conocimiento, utilizando la herramienta GLPI en la incidencia.

**Programas de Servicios de Infraestructura Tecnológica:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Sistemas, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar: las actividades de la gestión de cuentas de usuario y sus contraseñas sobre los diferentes recursos informáticos, el alistamiento de los servidores que hacen parte de la infraestructura tecnológica, administrar las reglas de seguridad en el dispositivo y la realización del monitoreo permanente a la infraestructura tecnológica.

**Programas de Servicios de Respaldo de Información:** Subserie documental que administra la Dirección de Sistemas, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la generación de copias de respaldo y la recuperación de la información esencial para la SDP.

**Programas de Servicios de Software:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para analizar los requerimientos de aplicaciones o sistemas de información, evaluando su viabilidad y ejecutando acciones para su implementación, de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de Sistemas Información y Comunicaciones, PETIC.

**Programas de Servicios de Soporte Tecnológico:** Subserie documental con la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar las actividades que se cumplen en la atención de las solicitudes de soporte técnico.

**Programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Dirección de Gestión Humana, en los que se conservan la constancia y los soportes del proceso por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

**Proyectos de Acuerdo:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma el Despacho, en los que se conservan la constancia y los soportes de la evaluación jurídica y técnica de los proyectos de acto administrativo, determinando la procedencia legal de la disposición, la competencia para su expedición y su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Proyectos de Armonización Presupuestal:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la adecuación de la estructura presupuestal definida en el marco del plan de desarrollo vigente, a la estructura presupuestal definida en el marco del nuevo plan de desarrollo que regirá por un periodo de gobierno.

**Proyectos de Inversión de la SDP:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para formular, ejecutar, hacer seguimiento, actualizar y realizar el cierre a los proyectos de inversión, cuya fuente de financiación proviene del presupuesto anual del Distrito.

**Proyectos de Inversión Distrital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, agrupa los expedientes que conforma por ofrecer asesoría a las entidades distritales, con el fin de que realicen la inscripción, registro y actualización de los proyectos de inversión en el BDPP de Inversión Pública de la Administración Central.

**Proyectos de Norma de Espacio Público:** Subserie documental con la cual la Dirección del Taller del Espacio Público, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la elaboración de proyectos de normas referentes al espacio público y/o hacer modificaciones a las existentes.

**Proyectos de Norma Urbana:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Norma Urbana, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar la formulación de proyectos para reglamentar y/o modificar las normas urbanísticas vigentes, que mejoren el desarrollo del urbanismo de la ciudad consolidada.

**Proyectos de Regalías:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, en los que se conservan la constancia y los soportes de la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos de Regalías.

**Proyectos Urbanos de Espacio Público:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección del Taller del Espacio Público, en los que se conservan la constancia y los soportes del diseño y coordinación de los proyectos y elementos para la recuperación, adecuación, mejoramiento y ampliación del espacio público.

**Registros de Comunicaciones Oficiales:** Subserie documental que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, bajo la que se conforman los expedientes de registro, control, distribución y seguimiento de entrega de todas las comunicaciones oficiales que gestiona la SDP.

**Registros del Servicio de Transporte:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes para mostrar las evidencias de la respectiva prestación de los servicios de transporte.

**Resoluciones de Exclusión del SISBEN:** Subserie documental a cargo de la Dirección del SISBEN, que agrupa los expedientes en que se conforman secuencialmente, los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión de excluir, a un o a un conjunto de beneficiarios, del SISBEN.

**Resoluciones de la SDP:** Subserie documental con la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa, agrupa los expedientes en que conforma secuencialmente, los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión de la SDP sobre asuntos transversales y sobre los asuntos misionales.

**Resoluciones del Comité Permanente de Estratificación:** Subserie documental que administra Dirección de Estratificación, con la cual se conforman los expedientes secuencialmente, en donde se conservan los originales de las Resoluciones que expide el Comité Permanente de Estratificación.

**Resoluciones del CONFIS:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección del CONFIS, en los que se secuencialmente, conserva los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión del CONFIS.

**REVOCATORIAS DE NOMBRAMIENTO:** Serie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Gestión Humana, en los que se conforma las evidencias de la no aceptación de un nombramiento.

**Tablas de Control de Acceso:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes para evidenciar la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde se determinan las agrupaciones documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso por parte de usuarios internos y externos.

**Tablas de Retención Documental:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, conforma los expedientes que evidencian la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde además de establecer los documentos de archivo de cada una de las dependencias, fija los tiempos de retención, y determina la respectiva disposición final.

**Tablas de Valoración Documental:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la producción del instrumento de la gestión documental, en donde además de establecer, por el historial de la SDP, los documentos de archivo, de cada una de las



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

A-LE-394 BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP  
Versión 3. Acta de mejoramiento 267 de 30 de noviembre de 2020 - Proceso A-CA-002  
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

dependencias vigentes en los respectivos períodos, fija los tiempos de retención, y determina la respectiva disposición final.

## 5. TÉRMINOS POR DEPENDENCIAS

Bajo cada dependencia, de acuerdo a la estructura orgánica, se relacionan cada uno de los apropiados 178 términos compuestos con los que se identifican y denominan las respectivas series y subseries documentales que les corresponde.

Los términos compuestos se relacionan en estricto orden alfabético, bajo cada dependencia, letra por letra y palabra por palabra. Los términos compuestos que aparecen con mayúscula sostenida corresponden a series documentales que no poseen subseries documentales, a excepción de la serie documental Instrumentos Archivísticos, de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, que sí posee subseries documentales, pero que la respectiva entrada no es por la expresión instrumentos. Las subseries documentales aparecen en mayúscula, la primera letra de cada palabra significativa.

### **Despacho**

Proyectos de Acuerdo

#### **Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones**

PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

#### **Oficina de Control Interno**

Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Informes de Auditoría de Control Interno

Informes de Auditorías al Sistema Integrado de Gestión

Informes de Rendición de Cuentas

#### **Oficina de Control Interno Disciplinario**

Procesos Disciplinarios

## **Subsecretaría de Planeación Territorial**

Actas Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá

Actas Consejo Consultivo de Ordenamiento de Bogotá

Planes de Ordenamiento Territorial

### **Dirección de Ambiente y Ruralidad**

Actas Comité Interinstitucional para el Manejo de los Cerros Orientales

Estudios de Unidades de Planeamiento Rural

### **Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios**

Estudios de Legalización de Barrios

Estudios de Regularización de Barrios

### **Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana**

Actas Comité Distrital de Renovación Urbana

Planes Parciales de Renovación Urbana

### **Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos**

Actas Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital

Estudios de Incorporación Vial en Planos Topográficos

Estudios de Permisos de Instalación de Estaciones Radioeléctricas

Estudios Viales para la Actualización de Planos Urbanísticos

Proyectos de Infraestructura Vial y de Movilidad

Proyectos de Servicios Públicos y de las TIC's

### **Dirección del Taller del Espacio Público**

Actas Comité Técnico de Sustituciones

Estudios de Delimitación del Espacio Público

Estudios de Sustitución de Zonas del Espacio Público

LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Planes Directores de Parques

Proyectos de Norma de Espacio Público

Proyectos Urbanos de Espacio Público

### **Dirección de Norma Urbana**

Estudios de Adosamiento y Pareamiento

Estudios de Permisos de Plantas Móviles de Concreto

Proyectos de Norma Urbana

### **Dirección de Planes Parciales**

Actas Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo

AVALES DE CERTIFICACIONES DE UNIDADES REPRESENTATIVAS DE APORTES, URAS

Planes Parciales de Desarrollo

### **Dirección de Planes Maestros y Complementarios**

Informes de Seguimiento de Planes Maestros

Planes de Implantación

Planes de Regularización y Manejo

Planes Directores para Equipamientos Deportivos y Recreativos

### **Subsecretaría de Planeación Socioeconómica**

Actas Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital

Actas Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, CONPES DC

### **Dirección de Políticas Sectoriales**

Actas Comité de Viabilidad de Políticas Públicas

Conceptos sobre Política Pública Sectorial

DOCUMENTOS CONPES

Estudios de Políticas Públicas Sectoriales

Historiales de Asistencia Técnica en Políticas Sectoriales

Informes de Seguimiento de Política Pública Sectorial

### **Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales**

Conceptos sobre Política Pública Poblacional

Historiales de Asistencia Técnica en Políticas Poblacionales

Informes de Seguimiento de Política Pública

### **Dirección de Economía Urbana**

Estudios de Plusvalía

Estudios y Modelaciones Socioeconómicas

### **Dirección de Operaciones Estratégicas**

Estudios de Operaciones Estratégicas

Informes de Seguimiento de Operaciones Estratégicas

### **Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional**

Informes de Ejecución de Recursos de Cooperación

Informes de Seguimiento a Proyectos de Integración

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL

### **Dirección de Diversidad Sexual**

Actas Consejo Consultivo LGBT

Actas Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual

Conceptos sobre Política Pública LGBTI

Estudios de Políticas para la Población LGBT

Historiales de Asistencia Técnica en Diversidad Sexual

Informes de Denuncias LGBTI

Informes de Seguimiento de Políticas para la Población LGBT

### **Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos**

Actas Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y ... del Distrito Capital

Actas Comité Técnico de SISBEN

### **Dirección de Información, Cartografía y Estadística**

Conceptos Cartográficos

Estudios de Restitución de Planos

Informes de Indicadores Estadísticos

### **Dirección de Estudios Macro**

Estudios Macro para la Planeación

### **Dirección de Estratificación**

Actas Comité Permanente de Estratificación de Bogotá

Estudios de Costos del Servicio de Estratificación

Estudios de Estratificación Socioeconómica

Estudios de Revisión de Estratificación

Resoluciones del Comité Permanente de Estratificación

### **Dirección del SISBEN**

ENCUESTAS DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA SISBEN

NOVEDADES SISBÉN

Resoluciones de Exclusión del SISBEN

### **Dirección de Sistemas**

Planes Estratégicos de Sistemas de Información

Programas de Seguridad de la Información

Programas de Servicio de Respaldo de Información

Programas de Servicio de Software

Programas de Servicios de Infraestructura Tecnológica

Programas de Servicios de Soporte Tecnológico

### **Dirección de Servicio al Ciudadano**

Certificaciones de Norma Urbana y/o Uso del Suelo  
Certificaciones de Reserva Vial y Retroceso por Vía  
Certificaciones de Riesgos para Compra de Vivienda  
Informes de Satisfacción de Usuarios  
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES

### **Subsecretaría de Planeación de la Inversión**

Actas Órgano Colegiado de Administración y Decisión, OCAD Distrital

#### **Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión**

Actas Comité Asesor Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital  
Conceptos de Viabilidad sobre Proyectos de Asociación Público Privada  
Conceptos sobre Modificaciones al Presupuesto de Inversión Distrital  
Informes de Seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital  
Planes de Acción del Plan de Desarrollo Distrital  
Proyectos de Inversión Distrital  
Proyectos de Regalías

#### **Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local**

Actas Comité de Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación  
Conceptos sobre Modificaciones al Presupuesto de Inversión Local  
Informes de Rendición de Cuentas de las Alcaldías Locales  
Informes de Rendición de Cuentas del Plan de Desarrollo Distrital

Planes de Desarrollo Distrital

Planes de Desarrollo Local

### **Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación**

Actas Comisiones del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital

Actas Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital

Conceptos del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital

Informes de Gestión del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital

Informes de Instalación o Renovación del CTPD

Informes de Participación y Comunicación para la Planeación

Informes de Rendición de Cuentas del CTPD

Planes de Acción del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital

### **Dirección del CONFIS**

Actas Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, CONFIS

Circulares CONFIS

Conceptos sobre Riesgos Contractuales

Estudios del CONFIS

Resoluciones del CONFIS

### **Subsecretaría Jurídica**

Conceptos Jurídicos

### **Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos**

Conceptos Jurídicos

**Dirección de Trámites Administrativos** (Sin agrupaciones documentales)

**Dirección de Defensa Judicial**

ACCIONES JUDICIALES

Dirección de Defensa Judicial

Actas Comité de Conciliación de la SDP

CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES

**Subsecretaría de Gestión Corporativa**

Circulares SDP

Resoluciones de la SDP

**Dirección de Planeación**

Actas Comité Directivo

Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Actas Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión

Certificaciones de Proyectos de Utilidad Común

Informes de Gestión de Planeación

Informes de Seguimiento de Productos, Metas y Resultados

INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Planes de Mejoramiento

Planes Estratégicos

Planes Operativos Anuales

Proyectos de Armonización Presupuestal

Proyectos de Inversión de la SDP

### **Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental**

Actas Comité de Inventarios

CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES

Historiales de Vehículos

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Bancos Terminológicos

Modelos de Requisitos de Documento electrónico - MOREQ

Tablas de Control de Acceso

Tablas de Retención Documental

Tablas de Valoración Documental

INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Inventarios Bibliográficos

Inventarios de Bienes

Inventarios Documentales

Planes Institucionales de Archivo, PINAR

Planes Institucionales de Gestión Ambiental, PIGA

Planes Integrales de Residuos Sólidos

Programas de Aseguramiento

Programas de Gestión Documental

Registros de Comunicaciones Oficiales

Registros del Servicio de Transporte

### **Dirección de Gestión Financiera**

Actas Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable

Anteproyectos de Presupuesto

Comprobantes de Contabilidad

Comprobantes de Presupuesto

#### **ÍNDICES FINANCIEROS**

Informes de Cierre Presupuestal

Informes de Ejecución Presupuestal

Informes de Estados Contables

Procesos de Cobro Persuasivo

### **Dirección de Gestión Contractual**

Actas Comité de Contratación

#### **CONTRATOS Y CONVENIOS**

Planes Anuales de Adquisiciones

### **Dirección de Gestión Humana**

Actas Comisión de Personal

Actas Comité de Convivencia Laboral

Actas Comité de Deportes

Actas Comité de Incentivos

Actas Comité Organizacional para el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias, PIRE

Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

Certificaciones de Inexistencia de Personal

Certificaciones Laborales

Historias Laborales

NÓMINAS

Planes de Bienestar y de Incentivos

Programas de Capacitación

Programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

REVOCATORIAS DE NOMBRAMIENTO.

## 6. TÉRMINOS DE AGRUPACIONES MISIONALES

Con el propósito de distinguir los términos que realmente corresponden con la especificidad de la Secretaría Distrital de Planeación, se relacionan a continuación todos los respectivos 103 términos que corresponden a agrupaciones documentales misionales.

Al igual, que en el capítulo 3, los términos compuestos se relacionan en estricto orden alfabético, letra por letra y palabra por palabra. Los términos que aparecen con mayúscula sostenida corresponden a series documentales que no poseen subseries documentales. Las subseries documentales aparecen en mayúscula, la primera letra de cada palabra significativa.

Los términos Circulares SDP y Resoluciones de la SDP se incluyen en ambas categorías, en agrupaciones documentales misionales y en agrupaciones documentales transversales, ya que sus contenidos aplican para las dos agrupaciones.

**Actas Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Subsecretaría de Planeación Territorial, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital:** Subserie documental que administra la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comisión Intersectorial de Estudios Económicos

y de Información y Estadísticas del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital:** Subserie documental que administra la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión de la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comisiones del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión de las Comisiones del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Asesor Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Asesor Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación, en la

que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Viabilidad de Políticas Públicas:** Subserie documental que administra la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Viabilidad de Políticas Públicas, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Distrital de Renovación Urbana:** Subserie documental que administra la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Distrital de Renovación Urbana, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Interinstitucional para el Manejo de los Cerros Orientales:** Subserie documental que administra la Dirección de Ambiente y Ruralidad, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Interinstitucional para el Manejo de los Cerros Orientales, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos, conforma expedientes en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Permanente de Estratificación de Bogotá:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Estratificación, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes Parciales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Técnico de SISBEN:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Técnico de SISBEN, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Consultivo de Ordenamiento de Bogotá:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Planeación Territorial, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Consultivo de Ordenamiento de Bogotá, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Consultivo LGBT:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Diversidad Sexual, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Consultivo LGBT, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, CONPES DC:** Subserie documental que agrupa la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, CONPES DC, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, CONFIS:** Subserie documental que administra la Dirección del CONFIS, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental que administra la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Diversidad Sexual, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Órgano Colegiado de Administración y Decisión, OCAD Distrital:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión

del Órgano Colegiado de Administración y Decisión, OCAD Distrital, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**AVALES DE CERTIFICACIONES DE UNIDADES REPRESENTATIVAS DE APORTES, URAS:**

Serie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planes Parciales, en los que se conservan el aval de las unidades representativas de aporte certificadas por la Fiduciaria, dentro del proceso de asignación de aprovechamientos urbanísticos adicionales, por aportes en dinero o en suelo de carga general, en el ámbito espacial del plan zonal Ciudad Lagos de Torca.

**Certificaciones de Norma Urbana y/o Uso del Suelo:** Subserie documental que administra la Dirección de Servicio al Ciudadano, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia que para un determinado predio aplica tal norma urbana, con la cual se permite cierto uso del suelo.

**Certificaciones de Proyectos de Utilidad Común:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia que un determinado proyecto o inversión es financiado con auxilios o donaciones en dinero, provenientes de entidades y gobiernos extranjeros.

**Certificaciones de Reserva Vial y Retroceso por Vía:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Servicio al Ciudadano, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia que un determinado predio está afectado por una reserva vial, que corresponde a una franja de terreno, necesaria para la construcción o la ampliación de las vías públicas, que deben ser consideradas al realizar procesos de tratamiento urbanístico o de adquisición de los inmuebles.

**Certificaciones de Riesgos para Compra de Vivienda:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Servicio al Ciudadano, en los que se evidencia si un

predio está localizado en área urbana y si se encuentra o no en zona de riesgo, de acuerdo con sus condiciones físicas asociadas a factores de amenazas o riesgos naturales.

**Circulares CONFIS:** Subserie documental a cargo de la Dirección del CONFIS, conforma expedientes, en donde se conservan, en forma secuencial, los originales de las Circulares que expide, como un acto administrativo, en el cual se precisa la comprensión de una norma o se instruye a sus destinatarios sobre una decisión del CONFIS, capaz de producir efectos jurídicos frente a los administrados.

**Circulares SDP:** Subserie documental bajo la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa, bajo la cual conforma expedientes, en donde se conservan, en forma secuencial, los originales de las Circulares que expide, como un acto administrativo, en el cual se precisa la comprensión de una norma o se instruye a sus destinatarios sobre una decisión de la Administración, capaz de producir efectos jurídicos frente a los administrados.

**Conceptos Cartográficos:** Subserie documental que administra la Dirección de Información, Cartografía y Estadística, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones jurídicas, que emite para responder las solicitudes de conceptos cartográficos.

**Conceptos de Viabilidad sobre Proyectos de Asociación Público Privada:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de viabilidad sobre proyectos de asociación público privada.

**Conceptos del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital para responder a las solicitudes de conceptos sobre el Plan de Desarrollo Distrital o sobre el Plan de Ordenamiento Territorial, POT.

**Conceptos sobre Modificaciones al Presupuesto de Inversión Distrital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de modificaciones al presupuesto de inversión en las entidades del Distrito Capital.

**Conceptos sobre Modificaciones al Presupuesto de Inversión Local:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de modificaciones al presupuesto de inversión de las localidades.

**Conceptos sobre Política Pública LGBTI:** Subserie documental que administra la Dirección de Diversidad Sexual, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones jurídicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos sobre política pública LGBTI.

**Conceptos sobre Política Pública Poblacional:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales, bajo la cual se conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos sobre política pública poblacional.

**Conceptos sobre Política Pública Sectorial:** Subserie documental que administra la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos sobre política pública sectorial.

**Conceptos sobre Riesgos Contractuales:** Subserie documental con la cual la Dirección del CONFIS, conforma los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones técnicas, que emite para responder a las solicitudes sobre riesgos contractuales en las entidades del Distrito Capital.

**DOCUMENTOS CONPES:** Serie documental que administra la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia la decisión que adopta, el CONPES, como política pública.

**ENCUESTAS DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA SISBEN:** Serie documental a cargo de la Dirección del SISBEN, con la cual se conforman los expedientes que evidencian y soportan la aplicación, que es ordenada por una acción de tutela, de las encuestas de clasificación socioeconómica SISBEN.

**Estudios de Adosamiento y Pareamiento:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Norma Urbana, agrupa los expedientes que conforma para atender y responder a la solicitud del estudio de los aislamientos y pareamientos de todos los predios que componen una manzana de tipología aislada.

**Estudios de Costos del Servicio de Estratificación:** Subserie documental que administra la Dirección de Estratificación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la determinación del costo del servicio anual de la estratificación para el Distrito Capital y el monto anual del concurso económico dirigido a la estratificación que debe pagar cada empresa comercializadora de servicios públicos domiciliarios.

**Estudios de Delimitación de Espacio Público :** Subserie documental a cargo de la Dirección del Taller del Espacio Público, en la que se conforman los expedientes que evidencian las solicitudes de delimitación de zonas de cesión pública para la permanencia de equipamientos públicos de uso dotacional existentes a la entrada en vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial.

**Estudios de Estratificación Socioeconómica:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Estratificación, en la que se conforman los expedientes que muestran la definición del estrato de las viviendas del Distrito Capital.

**Estudios de Incorporación Vial en Planos Topográficos:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección Vías, Transporte y Servicios Públicos, con el fin de realizar los estudios viales requeridos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, para la incorporación, actualización, modificación o corrección de los planos topográficos y su incorporación en la Base de Datos Geográfica Corporativa, BDGC.

**Estudios de Legalización de Barrios:** Subserie documental que administra los expedientes que recibe la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios, de la Secretaría de Hábitat, para continuar con el reconocimiento de la existencia de un asentamiento humano, constituido por viviendas de interés social, con la aprobación de los planos urbanísticos y la expedición de la respectiva reglamentación urbanística.

**Estudios de Operaciones Estratégicas:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Operaciones Estratégicas, agrupa los expedientes que conforma para establecer los lineamientos específicos de intervención de las operaciones estratégicas y actuaciones urbanas integrales.

**Estudios de Permisos de Instalación de Estaciones de Radioeléctricas:** Subserie documental que administra la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el permiso o no de la instalación de las estaciones radioeléctricas en Bogotá, luego de revisar los componentes urbanísticos, arquitectónicos, técnicos y jurídicos.

**Estudios de Permisos de Plantas Móviles de Concreto:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Norma Urbana, en la que se conforman los expedientes que evidencian el estudio,

con el fin de dar o no permiso para la ubicación temporal de una planta transformadora de concreto, en la modalidad de producción en obra o móvil.

**Estudios de Plusvalía:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Economía Urbana, en la que se conforman los expedientes que evidencian la solicitud ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, del cálculo y liquidación de la participación en plusvalía a los diferentes instrumentos de planeación.

**Estudios de Políticas para la Población LGBT:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Diversidad Sexual, para orientar y coordinar la reformulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública LGBTI.

**Estudios de Políticas Públicas Sectoriales:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Políticas Sectoriales, agrupa los expedientes que conforma para orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales.

**Estudios de Regularización de Barrios:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que recibe la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios, de la Secretaría de Hábitat, para decidir sobre las solicitudes de ajustes urbanísticos y normativos a desarrollos legalizados, en los que se hubiese presentado alteración del espacio público.

**Estudios de Restitución de Planos:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Información, Cartografía y Estadística, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la restitución de la información cartográfica contenida en los planos que se custodian en la Planoteca, por su pérdida, adulteración o deterioro.

**Estudios de Revisión de Estratificación:** Subserie documental que administra la Dirección de Estratificación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la resolución, en primera instancia, de las solicitudes de revisión de estrato que presentan los ciudadanos y los que se

conforman para apoyar al Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, en el trámite de las reclamaciones en segunda instancia.

**Estudios de Sustitución de Zonas de Espacio Público:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección del Taller del Espacio Público, para decidir sobre las solicitudes de sustitución de zonas de uso público que se destinen al uso público.

**Estudios de Unidades de Planeamiento Rural:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Ambiente y Ruralidad, agrupa los expedientes que conforma para reglamentar el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo rural, mediante la definición de un modelo de ocupación del territorio, a partir de las Unidades de Planeamiento Rural, UPR.

**Estudios del CONFIS:** Subserie documental que gestiona la Dirección del CONFIS, en la que agrupa los expedientes que conforma para gestionar las modificaciones relacionadas con el sistema presupuestal del Distrito Capital.

**Estudios Macro para la Planeación:** Subserie documental que administra la Dirección de Estudios Macro, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el diseño y desarrollo de estudios, investigaciones, modelos y evaluaciones de impacto en la planeación de la ciudad.

**Estudios Viales para la Actualización de Planos Urbanísticos:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos, en la que se conforman los expedientes que evidencian la actualización del nivel de información del subsistema vial de la ciudad, en los planos legalizados, en la Base de Datos Geográfica Corporativa, BDGC.

**Estudios y Modelaciones Socioeconómicas:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Economía Urbana, en la que se conforman los expedientes que evidencian los estudios y/o modelaciones socioeconómicas estructurados analítica y metodológicamente.

**Historiales de Asistencia Técnica en Diversidad Sexual:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de orientación y acompañamiento que realiza con los diferentes sectores administrativos distritales, con el fin de liderar y articular el ciclo de política pública de diversidad sexual.

**Historiales de Asistencia Técnica en Políticas Poblacionales:** Subserie documental que administra la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de orientación y acompañamiento que realiza con los diferentes sectores administrativos distritales, con el fin de liderar y articular el ciclo de política pública con enfoque poblacional.

**Historiales de Asistencia Técnica en Políticas Sectoriales:** Subserie documental que agrupa la Dirección de Políticas Sectoriales, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de orientación y acompañamiento que realiza con los diferentes sectores administrativos distritales, con el fin de liderar y articular el ciclo de política pública con enfoque sectorial.

**Informes de Denuncias LGBTI:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la identificación y relación de las denuncias por vulnerabilidad y/o discriminación de derechos de personas LGBTI que se registran los usuarios en el respectivo aplicativo.

**Informes de Ejecución de Recursos de Cooperación:** Subserie documental que administra la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el seguimiento a la gestión y ejecución de recursos de cooperación nacional e internacional del Distrito Capital.

**Informes de Gestión del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, CTPD:**

Subserie documental que administra la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el seguimiento a la gestión y ejecución que realiza el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital, CTPD.

**Informes de Indicadores Estadísticos:** Subserie documental que agrupa las publicaciones electrónicas, que produce la Dirección de Información, Cartografía y Estadística, para mostrar la realidad socioeconómica y urbanística de la ciudad.

**Informes de Instalación o Renovación del CTPD:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el desarrollo de instalación de los delgados como consejeros del CTPD.

**Informes de Participación y Comunicación para la Planeación:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, con el fin de hacer seguimiento y revisar el conjunto de criterios, herramientas y acciones que se desarrollan para informar, socializar o vincular a la ciudadanía en la definición y seguimiento de los instrumentos y procesos de planificación de la ciudad.

**Informes de Rendición de Cuentas:** Subserie documental con la cual la Oficina de Control Interno, conforma los expedientes que evidencian la información legal, técnica, financiera y contable, relacionada con los resultados de la gestión de la SDP.

**Informes de Rendición de Cuentas de las Alcaldías Locales:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, conforma los expedientes que evidencian el apoyo a las alcaldías locales en la elaboración de los documentos de rendición de cuentas de la localidad.

**Informes de Rendición de Cuentas del CTPD:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, agrupa los expedientes que evidencian el apoyo al CTPD en la elaboración de los documentos de la respectiva rendición de cuentas.

**Informes de Rendición de Cuentas del Plan de Desarrollo Distrital:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el apoyo a la Administración Distrital para elaborar el informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital.

**Informes de Seguimiento a Proyectos de Integración:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, con la cual se conforman los expedientes que evidencian los esfuerzos realizados desde la Administración Distrital a través de la ejecución de proyectos con alcance regional.

**Informes de Seguimiento de Operaciones Estratégicas:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Operaciones Estratégicas, para reflejar el seguimiento de los programas y proyectos definidos en la formulación de las operaciones estratégicas, macroproyectos, estudios especiales o actuaciones urbanas integrales.

**Informes de Seguimiento de Planes Maestros:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el seguimiento de los diferentes planes maestros que se encuentran vigentes, para dimensionar el avance del cumplimiento de las metas.

**Informes de Seguimiento de Política Pública:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el seguimiento que realiza a las acciones de las diferentes entidades del Distrito Capital, sobre la implementación, balance de ejecución y gestión de las políticas públicas.

**Informes de Seguimiento de Política Pública Sectorial:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Políticas Sectoriales, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el seguimiento que realiza a las acciones de las diferentes entidades del Distrito Capital, sobre la implementación, balance de ejecución y gestión de las políticas sectoriales.

**Informes de Seguimiento de Políticas para la Población LGBT:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Diversidad Sexual, para reflejar el seguimiento que realiza a las acciones de las diferentes entidades del Distrito Capital, sobre la implementación, balance de ejecución y gestión de las políticas para la población LGBT.

**Informes de Seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital:** Subserie documental que administra la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la información legal, técnica, financiera y contable, relacionada con los resultados de la gestión de la SDP.

**LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO:** Serie documental a cargo de la Dirección del Taller del Espacio Público, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar las solicitudes de licencia de intervención y ocupación de espacio público, con el fin de realizar una intervención sobre el espacio público construido.

**LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL:** Serie documental a cargo de la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar las líneas de actuación que se desarrollan, con el fin de fortalecer el proceso de integración regional, en el contexto del desarrollo sostenible de Bogotá y la región.

**NOVEDADES SISBÉN:** Serie documental con la cual la Dirección del SISBEN, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar los registros con el registro de las novedades: actualización, inclusión y retiro, realizadas por los ciudadanos registrados en la base de datos del SISBEN en Bogotá.

**Planes de Acción del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar el quehacer del CTPD, que se encuentra referido en la identificación y descripción de las actividades y tareas que debe cumplir para lograr su misión.

**Planes de Acción del Plan de Desarrollo Distrital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión conforma expedientes, para evidenciar las actividades y tareas que debe realizar cada entidad distrital, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas y compromisos aprobados en el Plan de Desarrollo Distrital.

**Planes de Desarrollo Distrital:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar la coordinación y asesoría a todas las instancias en la elaboración y adopción del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

**Planes de Desarrollo Local:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, agrupa los expedientes que conforma para coordinar y asesorar técnicamente, en cada localidad, el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo Local.

**Planes de Implantación:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la aprobación y /o reglamentación del comercio metropolitano, urbano, los equipamientos de escala metropolitana, urbana y zonal.

**Planes de Ordenamiento Territorial:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Planeación Territorial, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar el conjunto

de objetivos, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas que orientan el desarrollo físico del territorio y la utilización o usos del suelo del Distrito Capital.

**Planes de Regularización y Manejo:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, en los que se conservan la constancia y los soportes de la adopción o reglamentación del comercio metropolitano, urbano, los equipamientos de escala metropolitana, urbana y zonal.

**Planes Directores de Parques:** Subserie documental con la cual la Dirección del Taller del Espacio Público, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la formulación y adopción de los planes directores para los parques distritales existentes de escala regional, metropolitana y zonal.

**Planes Directores para Equipamientos Deportivos y Recreativos:** Subserie documental que administra la Dirección de Planes Maestros y Complementarios, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la gestión que se desarrolla, para la formulación y adopción de los parques cuya área sea mayor a una (1) hectárea producto de procesos de desarrollo por urbanización o reurbanización y para los equipamientos deportivos y recreativos de naturaleza privada.

**Planes Parciales de Desarrollo:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Planes Parciales, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar las condiciones de planificación y gestión de una actuación u operación urbana en áreas calificadas como suelo urbano y suelo de expansión o en los terrenos que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales.

**Planes Parciales de Renovación Urbana:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana, en los que se conservan la constancia y los soportes de la orientación y definición de las condiciones técnicas y las normas

urbanísticas aplicables para la formulación de proyectos de planes parciales de renovación urbana en las modalidades de redesarrollo.

**Proyectos de Acuerdo:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma el Despacho, en los que se conservan la constancia y los soportes de la evaluación jurídica y técnica de los proyectos de acto administrativo, determinando la procedencia legal de la disposición, la competencia para su expedición y su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Proyectos de Armonización Presupuestal:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la adecuación de la estructura presupuestal definida en el marco del plan de desarrollo vigente, a la estructura presupuestal definida en el marco del nuevo plan de desarrollo que regirá por un periodo de gobierno.

**Proyectos de Inversión Distrital:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión, agrupa los expedientes que conforma por ofrecer asesoría a las entidades distritales, con el fin de que realicen la inscripción, registro y actualización de los proyectos de inversión en el BDPP de Inversión Pública de la Administración Central.

**Proyectos de Norma de Espacio Público:** Subserie documental con la cual la Dirección del Taller del Espacio Público, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la elaboración de proyectos de normas referentes al espacio público y/o hacer modificaciones a las existentes.

**Proyectos de Norma Urbana:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Norma Urbana, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar la formulación de proyectos para reglamentar y/o modificar las normas urbanísticas vigentes, que mejoren el desarrollo del urbanismo de la ciudad consolidada.

**Proyectos de Regalías:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, en los que se conservan la constancia y los soportes de la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos de Regalías.

**Proyectos Urbanos de Espacio Público:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección del Taller del Espacio Público, en los que se conservan la constancia y los soportes del diseño y coordinación de los proyectos y elementos para la recuperación, adecuación, mejoramiento y ampliación del espacio público.

**Resoluciones de Exclusión del SISBEN:** Subserie documental a cargo de la Dirección del SISBEN, que agrupa los expedientes en que se conforman secuencialmente, los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión de excluir, a un o a un conjunto de beneficiarios, del SISBEN.

**Resoluciones de la SDP:** Subserie documental con la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa, agrupa los expedientes en que conforma secuencialmente, los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión de la SDP sobre asuntos transversales y sobre los asuntos misionales.

**Resoluciones del Comité Permanente de Estratificación:** Subserie documental que administra Dirección de Estratificación, con la cual se conforman los expedientes secuencialmente, en donde se conservan los originales de las Resoluciones que expide el Comité Permanente de Estratificación.

**Resoluciones del CONFIS:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección del CONFIS, en los que se secuencialmente, conserva los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión del CONFIS.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

A-LE-394 BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP  
Versión 3. Acta de mejoramiento 267 de 30 de noviembre de 2020 - Proceso A-CA-002  
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

## 7. TÉRMINOS DE AGRUPACIONES TRANSVERSALES

Se relacionan a continuación todos los respectivos 76 términos compuestos y un término simple de las agrupaciones documentales comunes o transversales que se encuentran en la Secretaría Distrital de Planeación.

También, como en el capítulo 3, los términos se relacionan en estricto orden alfabético, letra por letra y palabra por palabra. Los términos que aparecen con mayúscula sostenida corresponden a series documentales que no poseen subseries documentales. Las subseries documentales aparecen en mayúscula, la primera letra de cada palabra significativa.

Los términos Circulares SDP y Resoluciones de la SDP se incluyen en ambas categorías, en agrupaciones documentales misionales y en agrupaciones documentales transversales, ya que sus contenidos aplican para las dos agrupaciones.

**ACCIONES JUDICIALES:** Serie documental bajo la cual la Dirección de Defensa Judicial conforma expedientes para conservar las comunicaciones, memoriales, impugnaciones, recursos y alegatos relacionados con los procesos que adelantan las autoridades judiciales, en los cuales haya sido vinculada la SDP. Tales autoridades judiciales, llevan los procesos que interponen los demandantes, como un mecanismo jurídico, con el fin de solicitar la protección de sus derechos, a través de las modalidades de: la acción de tutela, la acción de cumplimiento, la garantía de habeas corpus, las acciones populares y de grupo, las acciones públicas de inconstitucionalidad y las de nulidad.

**Actas Comisión de Personal:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes

de la realización de cada sesión de la Comisión de Personal, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Conciliación de la SDP:** Subserie documental que administra la Dirección de Defensa Judicial, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Conciliación de la SDP, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Contratación:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Contractual, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Contratación, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Convivencia Laboral:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Convivencia Laboral, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Deportes:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Deportes, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Incentivos:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Incentivos, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité de Inventarios:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité de Inventarios, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Directivo:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Directivo, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Oficina de Control Interno, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planeación, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Organizacional para el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias, PIRE:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Gestión Humana, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Organizacional para el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias, PIRE, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST:** Subserie documental a cargo de la Subsecretaría de Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Actas Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión:** Subserie documental que administra la Dirección de Planeación, bajo la cual conforma expedientes, en los que se conservan la constancia y los soportes de la realización de cada sesión del Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión, en la que se relacionan las determinaciones adoptadas, y que es suscrita por los respectivos asistentes con derecho a voto.

**Anteproyectos de Presupuesto:** Subserie documental de Proyectos que administra la Dirección de Gestión Financiera, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la elaboración del anteproyecto de presupuesto, su aprobación, ejecución, seguimiento, modificaciones (internas, adiciones, reducciones, convenios entre entidades) y cierre del presupuesto de la Secretaría Distrital de Planeación.

**Bancos Terminológicos:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos, bajo la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde se

relacionan y definen los términos de las series y subseries documentales, identificadas en las correspondientes Tablas de Retención Documental.

**Certificaciones de Inexistencia de Personal:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, conforma expedientes, en los que se evidencia que para una determinada labor no existe personal suficiente, de acuerdo al análisis de los perfiles de la planta de personal, contra el estudio de cargas laborales, que sustenta una dependencia.

**Certificaciones Laborales:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, bajo la cual conforma expedientes, en los que se evidencia para un exfuncionario, ya sea el período laborado, el cargo desempeñado, las funciones asignadas o el salario devengado.

**Circulares SDP:** Subserie documental bajo la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa, bajo la cual conforma expedientes, en donde se conservan, en forma secuencial, los originales de las Circulares que expide, como un acto administrativo, en el cual se precisa la comprensión de una norma o se instruye a sus destinatarios sobre una decisión de la Administración, capaz de producir efectos jurídicos frente a los administrados.

**Comprobantes de Contabilidad = Movimientos Contables:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Financiera, bajo la cual conforma expedientes, en donde se conservan, en forma cronológica, los registros, las evidencias y los soportes de las operaciones contables de la SDP.

**Comprobantes de Presupuesto = Movimientos Presupuestales:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, en la que conforma expedientes, en donde se conservan, en forma cronológica, los registros, las evidencias y los soportes de las operaciones presupuestales de la SDP.

**Conceptos Jurídicos:** Subserie documental bajo la cual la Subsecretaría Jurídica y la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos, conforman los expedientes con las interpretaciones y apreciaciones jurídicas, que emite para responder a las solicitudes de conceptos y al apoyo jurídico que brinda.

**CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES:** Serie documental que agrupa la Dirección de Defensa Judicial, para conservar los expedientes que se conforman como evidencia de los fallos de conciliaciones que producen las autoridades judiciales en contra de la SDP.

**CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES:** Serie documental que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, bajo la cual se conforman los expedientes anuales de todas las comunicaciones oficiales que gestiona la SDP.

**CONTRATOS Y CONVENIOS:** Serie documental que administra la Dirección de Gestión Contractual, bajo la cual conforma los expedientes que evidencian la selección de los proveedores de asesorías o de los prestadores de servicios y la respectiva suscripción y desarrollo de los contratos y convenios.

**Historiales de Vehículos:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la propiedad y administración del parque automotor de la SDP.

**Historias Laborales:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la relación laboral entre el funcionario y la SDP.

**ÍNDICES FINANCIEROS:** Serie documental que administra la Dirección de Gestión Financiera, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el análisis de la situación financiera de

la empresa o entidad que se presenta, como potencial proveedor, a un proceso de gestión contractual.

**Informes de Auditoría de Control Interno:** Subserie documental bajo la cual la Oficina de Control Interno, conforma los expedientes que evidencian el desarrollo de un examen sistemático, disciplinado, objetivo e independiente sobre el quehacer operativo de cada una de las dependencias.

**Informes de Auditorías al Sistema Integrado de Gestión:** Subserie documental que gestiona la Oficina de Control Interno, para conformar expedientes en los que se evidencia el nivel de conformidad, mantenimiento y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión, SIG, a cargo de cada dependencia, según corresponda su respectiva responsabilidad, dentro de cada proceso.

**Informes de Cierre Presupuestal:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la SDP.

**Informes de Ejecución Presupuestal:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Financiera, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones de la SDP.

**Informes de Estados Financieros:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Gestión Financiera, para reflejar los estados financieros y la gestión de las transacciones de los hechos y operaciones financieras.

**Informes de Gestión de Planeación:** Subserie documental que agrupa la Dirección de Planeación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el cumplimiento de la orientación y la gestión de la SDP, con base en el Plan de Desarrollo Distrital, resaltando los

compromisos y productos de orden institucional, con sus respectivas metas, indicadores e impactos.

**Informes de Rendición de Cuentas:** Subserie documental con la cual la Oficina de Control Interno, conforma los expedientes que evidencian la información legal, técnica, financiera y contable, relacionada con los resultados de la gestión de la SDP.

**Informes de Satisfacción de Usuarios:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Servicio al Ciudadano, para reflejar la medición de la satisfacción de los usuarios de los diferentes productos y/o servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Planeación.

**Informes de Seguimiento Productos, Metas y Resultados:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el seguimiento de los productos, metas y resultados, en el marco del Plan Operativo Anual.

**INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS:** Serie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, correspondientes a las respectivas herramientas de gestión documental: Bancos Terminológicos, Modelos de Requisitos de Documento electrónico, MOREQ, Tablas de Control de Acceso, Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.

**INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN:** Serie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, correspondientes a las respectivas herramientas para gestionar el sistema integrado de conservación documental.

**INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** Serie documental que administra la Dirección de Planeación, con la cual se conforman los expedientes que evidencian

el control de los documentos para la planificación y operación del Sistema Integrado de Gestión, mediante acciones de inclusión, mejora o retiro.

**Inventarios Bibliográficos:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para evidenciar los registros con la identificación y descripción bibliográfica de las publicaciones oficiales, comerciales y académicas que conforman los fondos bibliográficos y hemerográficos de la Biblioteca de la SDP.

**Inventarios de Bienes:** Subserie documental con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar los registros con la identificación, descripción, valoración, estado y ubicación de los bienes de la SDP.

**Inventarios Documentales:** Subserie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para evidenciar los registros con la identificación y descripción documental de los expedientes que se custodian en cada uno de los archivos de gestión, en el Archivo Central y en el Archivo de Manzanas y Urbanismos.

**Modelos de Requisitos de Documento electrónico, MOREQ:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para evidenciar la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde se enmarcan los lineamientos que se deben considerar, con el fin de implementar el aplicativo para la administración, control y seguimiento del flujo documental de los documentos digitales y electrónicos.

**NÓMINAS:** Serie documental que agrupa los expedientes que conforma la Dirección de Gestión Humana, para evidenciar los registros de los valores monetarios que son consignados y/o descontados en las respectivas cuentas bancarias de los funcionarios de la SDP.

**PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES:** Serie documental con la cual la Dirección de Servicio al Ciudadano, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la resolución y el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones, recibidas por la entidad.

**PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN:** Serie documental que agrupa la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, para evidenciar los productos de comunicación relacionados con: publicación de avisos de prensa, elaboración de las publicaciones de la SDP, diseño de piezas de comunicación y producción de cada número de la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra, en las que se plasma la realización institucional de la SDP.

**Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Subserie documental con la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar la identificación y relacionan de acciones dirigidas a evitar la corrupción y a apoyar el desarrollo de una gestión pública eficiente y transparente.

**Planes Anuales de Adquisiciones:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Contractual, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la gestión que se desarrolla, con el fin de satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridos, para el cumplimiento de las competencias y responsabilidades de la SDP.

**Planes de Bienestar y de Incentivos:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Gestión Humana, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar el reconocimiento de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios al desempeño laboral, de los funcionarios seleccionados como los mejores empleados o como los mejores equipos de trabajo de la SDP.

**Planes Institucionales de Archivo, PINAR:** Subserie documental que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la herramienta estratégica para que la Alta Dirección, de la Secretaría Distrital de

Planeación, establezca los criterios necesarios hacia la planeación estratégica del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, SIGA.

**Planes de Mejoramiento:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planeación, en los que se conservan la constancia y los soportes de la adopción de acciones para eliminar la causa de las no conformidades reales y/o potenciales, provenientes de las diferentes fuentes, tratar las no conformidades detectadas y gestionar las oportunidades de mejora.

**Planes Estratégicos:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para establecer las actividades de la planificación operativa de los productos y servicios misionales de la Secretaría Distrital de Planeación, mediante su identificación, caracterización y determinación de los requisitos.

**Planes Estratégicos de Sistemas de Información:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para establecer el proceso de diseño, implementación y evolución de la arquitectura de las tecnologías de la información de la SDP.

**Planes Institucionales de Gestión Ambiental:** Subserie documental con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar las prácticas ambientales que contribuyan a la calidad ambiental, uso ecoeficiente de los recursos y armonía socio ambiental de Bogotá D.C., consecuentes con las acciones misionales de la SDP.

**Planes Integrales de Residuos Sólidos:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en los que se conservan la constancia y los soportes de las acciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos propiciando actitudes, hábitos y comportamientos, individuales y colectivos, con los funcionarios de la SDP, personal de servicios generales y visitantes.

**Planes Operativos Anuales:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Planeación, en los que se conservan la formulación, implementación, realización, seguimiento, modificación y valoración del cumplimiento del Plan Operativo Anual de la SDP.

**Procesos de Cobro Persuasivo:** Subserie documental con la cual la Dirección de Gestión Financiera, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar las actuaciones administrativas que adelanta para persuadir al deudor, de la Secretaría Distrital de Planeación, a pagar voluntariamente sus obligaciones.

**Procesos Disciplinarios:** Subserie documental que administra la Oficina de Control Interno Disciplinario, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del derecho disciplinario.

**Programas de Aseguramiento:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para amparar los bienes, cargos y recursos de la entidad contra los riesgos existentes, mediante la contratación, manejo y control de las pólizas de seguros, con el fin de garantizar la cobertura total de los bienes y como mecanismo de control y gestión de los recursos públicos.

**Programas de Capacitación:** Subserie documental que administra la Dirección de Gestión Humana, con la cual se conforman los expedientes que evidencian el desarrollo de actividades de formación, con el fin de mejorar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y las respectivas habilidades laborales.

**Programas de Gestión Documental:** Subserie documental con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, agrupa los expedientes que conforma para concebir y operacionalizar el desarrollo sostenido del proceso de gestión documental, que se asume como el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, SIGA.

**Programas de Seguridad de la Información:** Subserie documental con la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para ejecutar las acciones correctivas y preventivas que mitiguen los eventos y debilidades de la seguridad de la información, con el registro de dichas acciones en una base de datos de conocimiento, utilizando la herramienta GLPI en la incidencia.

**Programas de Servicios de Infraestructura Tecnológica:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Sistemas, que agrupa los expedientes que se conforman para evidenciar: las actividades de la gestión de cuentas de usuario y sus contraseñas sobre los diferentes recursos informáticos, el alistamiento de los servidores que hacen parte de la infraestructura tecnológica, administrar las reglas de seguridad en el dispositivo y la realización del monitoreo permanente a la infraestructura tecnológica.

**Programas de Servicios de Respaldo de Información:** Subserie documental que administra la Dirección de Sistemas, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la generación de copias de respaldo y la recuperación de la información esencial para la SDP.

**Programas de Servicios de Software:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para analizar los requerimientos de aplicaciones o sistemas de información, evaluando su viabilidad y ejecutando acciones para su implementación, de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de Sistemas Información y Comunicaciones, PETIC.

**Programas de Servicios de Soporte Tecnológico:** Subserie documental con la cual la Dirección de Sistemas, agrupa los expedientes que conforma para evidenciar las actividades que se cumplen en la atención de las solicitudes de soporte técnico.

**Programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Subserie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Dirección de Gestión Humana, en los que

se conservan la constancia y los soportes del proceso por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

**Proyectos de Inversión de la SDP:** Subserie documental bajo la cual la Dirección de Planeación, agrupa los expedientes que conforma para formular, ejecutar, hacer seguimiento, actualizar y realizar el cierre a los proyectos de inversión, cuya fuente de financiación proviene del presupuesto anual del Distrito.

**Registros de Comunicaciones Oficiales:** Subserie documental que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, bajo la que se conforman los expedientes de registro, control, distribución y seguimiento de entrega de todas las comunicaciones oficiales que gestiona la SDP.

**Registros del Servicio de Transporte:** Subserie documental a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes para mostrar las evidencias de la respectiva prestación de los servicios de transporte.

**Resoluciones de la SDP:** Subserie documental con la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa, agrupa los expedientes en que conforma secuencialmente, los originales de las Resoluciones que expide, en el cual manifiesta la decisión de la SDP sobre asuntos transversales y sobre los asuntos misionales.

**REVOCATORIAS DE NOMBRAMIENTO:** Serie documental que agrupa los expedientes, que conforma la Dirección de Gestión Humana, en los que se conforma las evidencias de la no aceptación de un nombramiento.

**Tablas de Control de Acceso:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes para evidenciar la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde se determinan las agrupaciones documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso por parte de usuarios internos y externos.

**Tablas de Retención Documental:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos con la cual la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, conforma los expedientes que evidencian la producción y actualización del instrumento de la gestión documental, en donde además de establecer los documentos de archivo de cada una de las dependencias, fija los tiempos de retención, y determina la respectiva disposición final.

**Tablas de Valoración Documental:** Subserie documental de Instrumentos Archivísticos que administra la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, con la cual se conforman los expedientes que evidencian la producción del instrumento de la gestión documental, en donde además de establecer, por el historial de la SDP, los documentos de archivo, de cada una de las dependencias vigentes en los respectivos períodos, fija los tiempos de retención, y determina la respectiva disposición final.

## BIBLIOGRAFÍA

- BOGOTÁ. SECRETARÍA DE GOBIERNO. *Banco terminológico de series y subseries documentales*. En: [http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/instrumentos\\_gestion\\_informacion/banco\\_terminologico\\_v2.pdf](http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/instrumentos_gestion_informacion/banco_terminologico_v2.pdf) (20/11/2020).
- BOGOTÁ. SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. *Banco terminológico de series y subseries documentales de la SDH*. En: <https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/corporativa/siga/2019/bco-terminos/bco-terminologico.pdf> (20/11/2020).
- BOGOTÁ. SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. *A-LE-394 Banco terminológico de la SDP*. En: <http://sipa.sdp.gov.co/sipa/sqc/index1? a=0.6338329192076508> (20/11/2020).
- \_\_\_\_\_. *Cuadro de clasificación documental*. En: D:\Portatil\_Abril2020\TRD\_2020\TRD\_2020\_Avance\_May11 (21/11/2020).
- \_\_\_\_\_. *Tablas de Retención Documental*. En: D:\Portatil\_Abril2020\TRD\_2020\TRD\_2020\_Avance\_May11 (21/11/2020).
- COLOMBIA. LEYES, SECRETOS, ETC. *Ley 594 de 2000*. En: [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049_documento.pdf) (20/11/2020).
- \_\_\_\_\_. *Decreto 2609 de 2012*. En: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/decreto-2609-de-2012/?pdf=1294> (20/11/2020).
- \_\_\_\_\_. *Ley 1712 de 2014*. En: <http://www.anticorruptcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/ley-1712.pdf> (20/11/2020).
- \_\_\_\_\_. *Decreto 1080 de 2015*. En: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma\\_pdf.php?i=76833](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=76833) (20/11/2020).