

# REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN



El **Registro de Activos de Información (RAI)** debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible
<b>Actas</b>	Actas de Asamblea General	Documento que registra los temas a tratar, la asistencia, el orden del día, las decisiones y compromisos que se determinen en la reunión de Asamblea General de la Corporación	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Actas de Junta Directiva	Documento que registra los temas a tratar, la asistencia, el orden del día, las decisiones y compromisos que se determinen en la reunión de Junta Directiva.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Actas de Comité de Archivo	Documento que registra los temas a tratar, las conclusiones y compromisos que se establezcan en la reunión del Comité de archivo.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Actas de Comité Piga	Contiene los temas a tratar, las conclusiones y compromisos que se establezcan en la reunión del Comité de PIGA.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Actas de comité T.I	Documento que contiene los temas a tratar, las conclusiones y compromisos que se establezcan en la reunión del Comité de Tecnologías de la Información.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Actas de Eliminación de Documentos	Contiene las disposiciones que se toman en el comité, con respecto a la eliminación de documentos que han cumplido el tiempo de retención y en consecuencia deben ser eliminados por series y subseries documentales	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Actas de Gestión de la Calidad	Documento que registra los temas a tratar, las conclusiones y compromisos que se establezcan con respecto al sistema de gestión de la Calidad.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Acuerdo de uso del sistema de identidad visual de la ciudad</b>		Indica la orientación para el uso de la marca Bogotá. Provee directrices relacionadas con el uso del Sistema de Identidad Visual a fin de cumplir con los propósitos específicos de a marca de ciudad.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Autoliquidacion de aportes al sistema de seguridad social</b>	Autoliquidacion de aportes al sistema de seguridad social	Planilla que indica el pago de aportes al Sistema de la Protección Social; salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación, Sena e ICBF, de los trabajadores de la Corporación	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible

# REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública-da o disponible
<b>Certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos</b>		Contiene los certificados de almacenamiento, tratamiento y disposición final que emiten los receptores de estos residuos, para dar cumplimiento a la obligación de mantener un manejo apropiado de estos, para la protección del ambiente y la salud humana.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Certificados de Inversión</b>		Documento que contiene información del inversionista, descripción del proyecto de inversión y el apoyo brindado por Invest in Bogotá para la toma de decisión de inversión.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Comprobantes contables</b>	Caja menor	Documento que se utiliza como soporte en contabilidad el cual sirve como comprobante de la administración de la caja menor y de los egresos que se suceden por caja menor, teniendo en cuenta las disposiciones del procedimiento para tal fin.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Comprobantes de Egreso	Documento que soporta el registro de todos los egresos que se realizan en la Corporación en un periodo de tiempo, sobre la base de esta información respalda los estados financieros para fines de registro y control de las operaciones de la empresa. Permiten hacer seguimiento a los egresos que se generan en cada etapa del proceso operacional.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Conciliaciones contables</b>	Conciliaciones Bancarias	Contiene la consolidación de la comparación que se hace entre los valores que la Corporación tiene registrados en las cuentas de ahorros o cuentas corrientes con los valores que los bancos suministran por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Conciliaciones con otras entidades	Contiene la consolidación de la comparación que se hace entre la Corporación con otras entidades ocasionadas por transacciones financieras realizadas por conceptos que pueden estar asociados con ingresos, gastos o costos u obligaciones adquiridas por la Corporación.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Conciliaciones de Operaciones Recíprocas	Contiene la consolidación de la comparación que se hace entre la Corporación con otras entidades ocasionadas por transacciones financieras realizadas por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos u obligaciones de acuerdo al nivel y sector al que pertenece la Corporación.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Pg 3

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública-da o disponible
<b>Consecutivo de comunicaciones oficiales</b>		Proceso de comunicaciones entre las dependencias o entre las organizaciones publicas o privadas con que se interrelaciona la Corporación, generando documentos tanto internos como externos	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Contratos</b>	Contratos	Contiene un acuerdos de voluntades escrito manifestado en común entre la Corporación y otras personas o compañías, con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Convenios	Contiene acuerdos de voluntades entre la Corporación y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacional o extranjera y cuya finalidad finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas en beneficio común.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Ordenes de Compra y/o Servicios	Contiene documentos que la Corporación entrega a un proveedor para solicitar productos o servicios detalladaso en cantidad, precios, las condiciones de entrega y otros datos relevantes para la operación comercial.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Derechos de peticion y solicitud de informacion</b>		Contiene las respuestas a los derechos de petición que realizan las partes interesadas y la ciudadanía en general, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Ecosistema digital</b>		Es el conjunto de medios digitales que hacen parte de la estrategia de comunicaciones de la Corporación, el cual incluye página web, redes sociales y aplicación móvil.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Estudios de Apoyo</b>		Contiene documentos de estudios de investigación y análisis de temas a nivel internacional, nacional, regional, de ciudad o internos, para generar mayor información y entendimiento y así facilitar la toma de decisiones relacionadas con los objetivos de la Corporación.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Historias laborales</b>		Contiene toda la información y documentos que conforman la historia laboral de los empleados desde la vinculación y trayectoria laboral de los empleados de la Corporación.	Español	Fisico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública-da o disponible
<b>Informes</b>	Informes a Entidades de Control y vigilancia	Documentos que contienen informes y reportes a entidades gubernamentales que tienen como misión ejercer control sobre la gestión de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas, como la Contraloría General de la República, Contraloría Distrital, Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá y Veeduría.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Informes a Entidades Aportantes	Informes a entidades aportantes una vez sea aprobado por la Junta Directiva, acorde a lo definido en los estatutos de la Corporación artículo decimo cuarto literal ( e ).	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Informes a Junta Directiva	Informe Anual de Gestión acorde a lo definido en los estatutos de la Corporación artículo decimo cuarto literal ( e ) Todos los demás informes que la Junta decida solicitar.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Informes de Gestión	El informe anual de gestión se estructura de la siguiente forma: 1- Carta del Director Ejecutivo 2- Balance de la gestión por cada línea de acción 3- Conclusión y perspectivas 4- Dictamen del Revisor Fiscal (incluye Estados de situación financiera al 31 de diciembre del año anterior). Teniendo en cuenta lo anterior, la rendición de cuentas de la Corporación, se realiza mediante la emisión del informe de gestión aprobado por la Junta Directiva, la Asamblea General de Miembros. Este informe se publica en la página web de la entidad.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Informes Contables	Contiene informes que utiliza la Corporación para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Informes de Auditoria de Control Interno	Evalúa el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y propone las recomendaciones para su optimización.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Pg 5

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública-da o disponible
<b>Instrumentos archivísticas</b>	Instrumentos de descripción de archivos	Contiene los criterios técnicos para proporcionar información sobre desarrollo de la gestión documental y la función archivística de la Corporación	Español	Físico/Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Tablas de Retención Documental	Instrumento que establece los documentos de la Corporación, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación, preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad. Contiene el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Instrumentos del sistema de gestión de la calidad</b>	Cuadro de Caracterización Documental	Instrumento que identifica las características de la totalidad de la producción documental (registros) de la Corporación en virtud del cumplimiento de las funciones, procesos, procedimientos y normativa aplicables.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Manual de administración de riesgo	Documento que describe la metodología para la Identificación, análisis y valoración de los riesgos operacionales de la Corporación.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Manual de Calidad	Documento que describe el sistema de gestión de la calidad de la Corporación con base en el referencial NTC ISO 9001.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Mapa de procesos	Es la representación gráfica de los procesos y la operación de la Corporación clasificados en estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Libros contables</b>	Libros de diario	Documentos que contienen la información financiera de las operaciones que se realizan durante un periodo de tiempo determinado en la Corporación.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Libros inventarios y balances	Contiene información relativa al inventario y un balance general en cada periodo contable relativo al inventario de todos los bienes, derechos y obligaciones de la Corporación presentada y descrita en un nivel de detalle mayor a la que se encuentra en los demás libros oficiales.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
	Libros mayor y balances	Contiene todas las cuentas mayores del PUC que utiliza la Corporación, esta información analítica se obtiene de las cuentas de los libros auxiliares.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Pg 6

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública o disponible
<b>Manuales</b>	Manual aplicativo y soluciones T.I	Contiene los manuales de los aplicativos de las plataformas tecnologicas implementadas en la Corporación.	Español	Físico	Documento de texto	Disponible
<b>Nomina</b>		Documentos que contiene la suma de todos los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones durante un cierto período de tiempo.	Español	Fisico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Piezas comunicacionales corporativos</b>	Comunicaciones Corporativas	Contiene el desarrollo de las actividades de comunicación corporativa vinculando de manera visual, escrita o auditiva la imagen de la Corporación con el fin de transmitir un mensaje desde la entidad como parte de una estrategia para atraer la ingestión extranjera directa IED.	Ingles/ Español	Electrónico	Imágenes/ videos	Disponible
	Desarrollo de contenidos Corporativos	Contiene la planificación, el desarrollo y la gestión de contenido informativo escrito o en otros formatos, referente a información estratégica sectorial para promover las oportunidades de inversión en la ciudad.	Ingles/ Español	Electrónico	Imágenes/ videos	Disponible
<b>Planes</b>	Plan Corporativo de Capacitaciones al personal	Contiene el cronograma de inducciones y capacitaciones del personal, desde la planeación estratégica hasta los procesos del sistema integral de gestión.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Plan de Acción Anual	Contiene los planes de actividades y tareas que deben realizarse por cada gerencia y empleados, en un plazo de tiempo específicos (un año), utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr los objetivos corporativos.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Plan de Mantenimientos e infraestructura de equipos	Describe los programas de mantenimiento a los activos de infraestructura y equipos, con el proposito de mantener la disponibilidad y mejorar la efectividad de estos. Contiene tareas, rutinas, frecuencias y responsables.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Planes de Mejora	Contiene las actividades a desarrollar en cada no de los procesos de la Corpración, con el propósito de optizar la eficacia de los mismos y corregir las debilidades o hallazgos encontrados.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Plan de Mercadeo Promocion de Inversión	Documento que contiene la descripción del sector, análisis del potencial de la ciudad para atraer inversiones en el sector, definición de la estrategia a seguir para promocionar el sector y finaliza con la propuesta de campañas eventos a realizar durante un periodo de tiempo.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible

# REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública-da o disponible
<b>Planes</b>	Plan PETI	Contiene los lineamientos para el desarrollo de los sistemas de información de la Corporación para garantizar la adecuada administración de los recursos tecnológicos, infraestructura de datos y comunicaciones en desarrollo de las actividades misionales.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Plan de contingencia de T.I	Parte del plan de manejo de riesgos que contiene las acciones a ejecutar en caso de la materialización del riesgo, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades en la Corporación, ante la presencia de eventos que puedan alterar el normal funcionamiento de los sistemas de información considerados como críticos.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Plan Estratégico	Herramienta que recoge los elementos necesarios para cumplir su misión y alcanzar su propia visión, contiene análisis sectorial, tendencias de mercado, objetivos por líneas de acción, estrategias y metas para periodos cuatrienales.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Presupuesto anual y ejecución presupuestal de la Corporación</b>		Contiene la proyección de aportes y gastos para una vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, aprobado por la Junta Directiva de la Corporación.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Programas</b>	Programa de gestión documental	Contiene el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Corporación, desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su uso y conservación, a su vez, especifica las operaciones para el desarrollo de los procesos de la gestión documental.	Español	Físico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Proyectos</b>	Proyectos de Mercadeo de Ciudad	Proyecto (evento, foro, conferencia, ícono, etc.) que cumple con los criterios definidos y que posiciona a Bogotá como una ciudad de negocios y de la Corporación en audiencias priorizadas.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible

# REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Nombre o título de categoría de Información	Nombre o título de categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato	Información pública-da o disponible
<b>Registros de comunicaciones oficiales</b>	Registros de comunicaciones oficiales enviadas	Corresponde a la identificación de las comunicaciones oficiales enviadas por la Corporación contiene: Número consecutivo, fecha envío, destinatario, tema y remitente.	Español	Fisico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Registros de comunicaciones oficiales recibidas	Corresponde a la identificación de las comunicaciones oficiales recibidas por la Corporación contiene: Número radicado, fecha recibido, remitente, destinatario, asunto y numero de folios.	Español	Fisico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Registros de comunicaciones oficiales Internas	Las comunicaciones oficiales internas geeradas por la Corporación contiene: fecha recibido, remitente, destinatario, asunto y numero de folios.	Español	Fisico/ Electrónico	Documento de texto	Disponible
<b>Sectores de inversión</b>	Promocion Proactiva	Inversiones que se dan por el trabajo de investigación, análisis de sectores y mercados, realización de campañas de promoción de ciudad, apoyo y acompañamiento a inversionistas que presta Invest in Bogota.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible
	Promocion Reactiva	Inversiones que se dan por referencias de un tercero o por iniciativas de los inversionistas para invertir en la ciudad región, en este caso Invest in presta apoyo y acompañamiento a los inversionistas.	Español	Electrónico	Documento de texto	Disponible