

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		MC-F23
			VERSIÓN: 01
			FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA
 CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	2	2	➔ ACCIONES CONSTITUCIONALES ➔ Acciones de Tutela • Auto • Demanda • Notificación • Poder • Comunicación Oficial • Antecedentes • Pruebas • Alegatos de conclusión • Fallo • Concepto • Recurso de apelación • Resolución • Ficha técnica de conciliación	JURIDICA	Procedimiento Interno para Trámite Acciones de Tutela	5	10			X			X	Las acciones populares tienen un carácter preventivo y restaurador de los derechos e intereses colectivos, se ejercen para evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anteriores cuando fuere posible. Los expedientes tienen cualidades para la investigación. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá por selección
10002	4	2	➔ ACTAS ➔ Actas de Comité de Conciliación • Acta de Comité de Conciliación • Ficha técnica de conciliación	JURIDICA	N.A.	3	7			X				Las actas del Comité contienen los criterios para la defensa de los abogados y el seguimiento sobre los procesos. Así mismo las actas determinan la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalan la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Contiene la información sobre los procesos fallados y como se debe proceder y las directr.
10002	38	2	➔ CONCEPTOS ➔ Conceptos Jurídicos • Concepto • Soportes	JURIDICA	N.A.	3	7			X			X	Los conceptos jurídicos contienen los criterios de los abogados. Contiene la información sobre los como se debe proceder y las directrices institucionales. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para ser remitido al Archivo de Bogotá

Firmas de Aprobación:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	2	➔ CONTRATOS ➔ Contratos de Arrendamiento - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Piegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x				Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	2	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prórroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x			Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	44	4	→ Contratos de Comodato - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Piegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	J U R I D I C A	2	18	x	Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	--	--------------------------------------	---	----	---	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	4	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prórroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x			Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	6	→ Contratos de Compra Venta - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Pliegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x				Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	6	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prorroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A		2	18	x			Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	---	--------------------------------------	--	---	----	---	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	8	→ Contratos de Consultoría - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Pliegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x					Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	--	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	42	8	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prorroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x	Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	---

Firmas de Aprobación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		MC-F23
	FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 01
	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	42	10	→ Contratos de Obra									
			- Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Pliegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	JURÍDICA	N.A.	2	18	x				Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	42	10	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prorroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	5	15	x			Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	---

Firmas de Aprobación: _____



FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	12	→ Contratos de Interventoría ● Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) ● Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública ● Certificado de Disponibilidad Presupuestal ● Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. ● Comunicación Oficial a la cámara de comercio ● Aviso en diario de amplia circulación ● Aviso de Convocatoria ● Proyecto Pliego de condiciones ● Respuesta observaciones Proyecto de pliego ● Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos ● Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos ● Acto Administrativo Apertura del proceso ● Pliegos de Condiciones Definitivos ● Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones ● Acta Audiencia de aclaraciones ● Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo ● Respuesta a observaciones pliego definitivo ● Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas ● Comunicación Oficial conformación comité evaluador ● Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios ● Informe de evaluación de cada evaluador ● Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas ● Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar ● Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas ● Adendas	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x	Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	--	--------------------------------------	------	---	----	---	---

Firmas de Aprobación:

02

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		MC-F23
	FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 01
	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	44	12	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prorroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	JURÍDICA	N.A.	2	18	x	Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	--	----------	------	---	----	---	---

Firmas de Aprobación: _____

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		MC-F23
	FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 01
	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	44	14	→ Contratos de Outsourcing - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Piegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	JURÍDICA	N.A.	2	18	x					Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	--	----------	------	---	----	---	--	--	--	--	---

Firmas de Aprobación: _____

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		MC-F23
			VERSIÓN: 01
			FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	44	14	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prorroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x	Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.

Firmas de Aprobación: _____

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		MC-F23
			VERSIÓN: 01
			FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	44	16	→ Contratos de Prestación de Servicios ● Certificado prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ● Estudios previos – prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión ● Formato único de hoja de vida ● Documento de identificación del contratista ● Tarjeta profesional (si aplica) ● Libreta militar (si aplica) ● Certificaciones académicas, laborales y/o experiencia ● Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional ● Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá ● Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación ● Certificación de Registro Único Tributario - RUT ● Certificado de Identificación Tributaria - RIT ● Certificación bancaria ● Certificado de afiliación y/o recibo de pago aporte al Fondo de Pensiones y Salud del mes anterior a la contratación ● Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" ● Verificación de requisitos y condiciones de idoneidad ● Solicitud de disponibilidad presupuestal ● Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP ● Comunicación Oficial Solicitud elaboración contrato ● Contrato ● Solicitud de registro presupuestal ● Certificado de Registro Presupuestal - CRP ● Póliza ● Formato Aprobación de póliza ● Recibo de pago de publicación del contrato ● Publicación Web Imprenta Distrital ● Comunicación oficial designando el supervisor ● Acta de inicio ● Certificación de cumplimiento	J U R I D I C A	N.A.	2	18	X					Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	--	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	16	● Certificación de supervisión ● Informe de actividades ● Cuenta de cobro o factura ● Pago seguridad social o parafiscales ● Orden de pago ● Solicitud de adición, prórroga o modificación ● Solicitud de disponibilidad presupuestal ● CDP ● Adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato ● Certificado de Registro Presupuestal ● Póliza documento adicional ● Formato Aprobación de póliza documento adicional ● Recibo de pago de publicación adición del contrato ● Publicación Imprenta Distrital ● Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros ● Certificación de cumplimiento ● Certificación de supervisión ● Informe de actividades ● Acta de liquidación ● Declaratoria de incumplimiento ● Requerimiento a la compañía aseguradora ● Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x				Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	---

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	18	→ Contratos de Seguros - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Pliegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	J U R I D I C A	N.A.	5	15	x				Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	--	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	---

Firmas de Aprobación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		MC-F23
	FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 01
	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	42	18	● Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación ● Acta Asistencia a audiencia de adjudicación ● Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso ● Acto administrativo de adjudicación ● Contrato ● Solicitud de registro presupuestal ● Certificado de Registro Presupuestal - CRP ● Póliza ● Aprobación de póliza ● Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) ● Publicación Web Imprenta Distrital ● Comunicación Oficial designando el supervisor ● Acta de inicio ● Reporte Ejecución Contractual. ● Certificación de cumplimiento ● Certificación de supervisión ● Informe de actividades ● Cuenta de cobro o factura ● Pago seguridad social o parafiscales ● Orden de pago ● Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros ● Solicitud de adición, prorroga o modificación ● Acta de liquidación ● Declaratoria de incumplimiento ● Requerimiento a la compañía aseguradora ● Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	5	15	x		Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	20	→ Contratos de Suministro - Estudios de mercado (Cartas solicitud de cotizaciones, cotizaciones y cuadro comparativo) - Estudios Previos para procesos contractuales convocatoria pública - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comunicación Oficial solicitando inicio de proceso. - Comunicación Oficial a la cámara de comercio - Aviso en diario de amplia circulación - Aviso de Convocatoria - Proyecto Pliego de condiciones - Respuesta observaciones Proyecto de pliego - Acta Asistencia a audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acta Audiencia de revisión y asignación de riesgos - Acto Administrativo Apertura del proceso - Pliegos de Condiciones Definitivos - Acta Asistencia a audiencia de aclaraciones - Acta Audiencia de aclaraciones - Observaciones al Pliego de condiciones Definitivo - Respuesta a observaciones pliego definitivo - Acta Audiencia de cierre y recepción de propuestas - Comunicación Oficial conformación comité evaluador - Comunicación Oficial Solicitud documentos aclaratorios - Informe de evaluación de cada evaluador - Informe preliminar de verificación y evaluación de propuestas - Respuesta a observaciones y contra observaciones al informe preliminar - Informe definitivo de verificación y evaluación de propuestas - Adendas	J U R I D I C A	N.A.	5	15	x			Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	---

Firmas de Aprobación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	42	20	• Comunicación Oficial Citación audiencia de adjudicación • Acta Asistencia a audiencia de adjudicación • Acto administrativo de declaratoria desierta para adjudicar proceso • Acto administrativo de adjudicación • Contrato • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato (si aplica) • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación Oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual. • Certificación de cumplimiento • Certificación de supervisión • Informe de actividades • Cuenta de cobro o factura • Pago seguridad social o parafiscales • Orden de pago • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • Solicitud de adición, prorroga o modificación • Acta de liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	5	15	x			Los contratos son documentos en los cuales se consolida la contratación con las diferentes servidores y el Instituto, no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
-------	----	----	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	---

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	48	2	➡ CONVENIOS ➡ Convenios de Asociación • Anexo Técnico • Propuesta • Solicitud de disponibilidad presupuestal • Certificado de disponibilidad presupuestal CDP • Documento de Identidad del Representante Legal • Acto Administrativo en que se otorga Personería Jurídica • Certificado de existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio • Autorización de capacidad de contratación del Representante legal • Certificación de Registro Único Tributario - • Certificado de Identificación Tributaria - RIT • Declaración juramentada de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni ser deudor moroso del estado • Copia de los estatutos de la entidad y sus reformas • Certificaciones de experiencia e idoneidad • Certificación de cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación • Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General • Declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta • Licencia oficial vigente • Carta de aceptación u otras declaraciones por parte del asociado • Documento de Verificación de Experiencia • Documento de Verificación de Capacidad Administrativa • Solicitud elaboración Convenio • Documento de verificación Jurídica	J U R I D I C A	N.A.	5	10	X				Los convenios no poseen información para la investigación, una vez pierdan su valor primario y cumplido su tiempo de retención en el archivo Central eliminar
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	---

Firmas de Aprobación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		MC-F23
			VERSIÓN: 01
			FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	48	2	- Comunicación Oficial solicitando a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico Autorización - Acto Administrativo de autorización - Contrato - Solicitud de registro presupuestal - Certificado de Registro Presupuestal - CRP - Póliza - Formato Aprobación de póliza - Recibo de pago de publicación del contrato - Publicación Web Imprenta Distrital - Comunicación oficial designando el supervisor - Acta de inicio - Informe de actividades desarrolladas - Certificación de supervisión y cumplimiento - Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal acreditando el pago de aportes parafiscales - Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros - Solicitud de adición, prórroga o modificación - Solicitud de disponibilidad presupuestal - Reporte Ejecución Contractual. - Acta de Liquidación - Declaratoria de incumplimiento - Requerimiento a la compañía aseguradora - Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	x				Los convenios no poseen información para la investigación, una vez pierdan su valor primario y cumplido su tiempo de retención en el archivo Central eliminar
-------	----	---	---	--------------------------------------	------	---	----	---	--	--	--	---

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	48	4	→ Convenios Interadministrativos • Estudios previos para contratación directa • Documento de identificación del Representante Legal de la Entidad Pública Contratista • Acto Administrativo de nombramiento del Representante Legal • Acta de Posesión del Representante Legal • Documento de creación de la entidad pública contratista • Certificación de Registro Único Tributario - RUT • Solicitud de disponibilidad presupuestal • Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP • Solicitud elaboración contrato • Acto administrativo de justificación de la contratación directa • Convenio • Solicitud de registro presupuestal • Certificado de Registro Presupuestal - CRP • Póliza • Formato Aprobación de póliza • Recibo de pago de publicación del contrato • Publicación Web Imprenta Distrital • Comunicación oficial designando el supervisor • Acta de inicio • Reporte Ejecución Contractual • Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros • solicitud de adición, prorroga o modificación • Solicitud de disponibilidad presupuestal • Acta de Liquidación • Declaratoria de incumplimiento • Requerimiento a la compañía aseguradora • Notificación al contratista	J U R I D I C A	N.A.	2	18	X		Cumplido su tiempo de retención en el archivo Central seleccionar para transferir Archivo de Bogotá
-------	----	---	--	--------------------------------------	------	---	----	---	--	---

Firmas de Aprobación: _____

200



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO: TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	80	2	➡ INFORMES ➡ Informes a Entes de Control y Vigilancia • Comunicación Oficial solicitando Informe • Informe	JURIDICA	N.A.	2	3	X					Los Informes a Entes de Control son documentos en los cuales se describen las conclusiones llevadas a cabo en las auditorias , respecto de los procesos y procedimientos de la institución. Las actas están acompañadas de soporte de dichos hallazgos lo cual las hace interesante para la investigación en los aspectos misionales de cada entidad. . Cumplido su tiempo de transferir al Archivo de Bogotá
10002	80	4	➡ Informes a Otras Entidades • Comunicación Oficial solicitando Informe • Informes a otras entidades según requerimiento	JURIDICA	N.A.	2	3	X					Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central .Eliminar
10002	80	6	➡ Informes de Gestión • Comunicación Oficial solicitando Informe • Informe	JURIDICA	N.A.	2	3		X				Los Informes de Gestión son documentos en los cuales dentro de las posibilidades investigativas se encuentra la posibilidad de realizar investigaciones de tipo histórico sobre la evolución, tanto orgánica como de los procesos de las diferentes entidades de la administración distrital desde su creación a su desaparición, siendo fundamentales para la preservación de la historia de las diferentes administraciones. Eliminar por selección teniendo en cuenta que la documentación sea la más completa y ajustada a las disposiciones legales y características investigativas para su preservación.
10002	360	5	➡ PROCESOS JUDICIALES ➡ Procesos ante el Tribunal de Arbitramento • Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Oficio de traslado • Poder • Solicitud de antecedentes • Antecedentes • Contestación de la demanda • Oficio allegando las pruebas • Pruebas • Alegatos de conclusión • Fallo de primera instancia • Telegrama • Recurso de apelación • Pruebas • Fallo de segunda instancia	JURIDICA		5	15		X				Los expedientes judiciales tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas amplias sobre la ciudad, los derechos y garantías de las personas, la ejecución de la ley, el funcionamiento del Estado y la administración pública. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá

Firmas de Aprobación:

33

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		MC-F23
			VERSIÓN: 01
			FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

			• Oficio de traslado de fallo • Resolución del fallo • Comunicación al demandante • Comunicación de cumplimiento						

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	360	10	➔ Procesos Civiles • Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Oficio de traslado • Poder • Solicitud de antecedentes • Antecedentes • Contestación de la demanda • Oficio allegando las pruebas • Pruebas • Alegatos de conclusión • Fallo de primera instancia • Telegrama • Recurso de apelación • Pruebas • Fallo de segunda instancia • Oficio de traslado de fallo • Resolución del fallo • Comunicación al demandante • Comunicación de cumplimiento	JURIDICA		5	15		x		Los expedientes judiciales tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas amplias sobre la ciudad, los derechos y garantías de las personas, la ejecución de la ley, el funcionamiento del Estado y la administración pública. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá
10002	360	15	➔ Procesos Contencioso Administrativo • Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Oficio de traslado • Poder • Solicitud de antecedentes • Antecedentes • Contestación de la demanda • Oficio allegando las pruebas • Pruebas • Alegatos de conclusión • Fallo de primera instancia • Telegrama • Recurso de apelación • Pruebas • Fallo de segunda instancia • Oficio de traslado de fallo • Resolución del fallo • Comunicación al demandante	JURIDICA					x		Los expedientes judiciales tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas amplias sobre la ciudad, los derechos y garantías de las personas, la ejecución de la ley, el funcionamiento del Estado y la administración pública. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá

Firmas de Aprobación:

005

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	MC-F23
		VERSIÓN: 01
		FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

			• Comunicación de cumplimiento								

Firmas de Aprobación: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL - JURÍDICA

CÓDIGO DEL ÁREA:

10002

10002	360	20	➔ Procesos Laborales • Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Oficio de traslado • Poder • Solicitud de antecedentes • Antecedentes • Contestación de la demanda • Oficio allegando las pruebas • Pruebas • Alegatos de conclusión • Fallo de primera instancia • Telegrama • Recurso de apelación • Pruebas • Fallo de segunda instancia • Oficio de traslado de fallo • Resolución del fallo • Comunicación al demandante • Comunicación de cumplimiento	JURIDICA	5	15	x					Los expedientes judiciales tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas amplias sobre la ciudad, los derechos y garantías de las personas, la ejecución de la ley, el funcionamiento del Estado y la administración pública. Las posibilidades investigativas de los expedientes pueden proveer las expectativas para numerosas áreas de investigación social, de la administración pública, la resolución de conflictos. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá
10002	360	25	➔ Procesos Ordinarios • Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Oficio de traslado • Poder • Solicitud de antecedentes • Antecedentes • Contestación de la demanda • Oficio allegando las pruebas • Pruebas • Alegatos de conclusión • Fallo de primera instancia • Telegrama • Recurso de apelación • Pruebas • Fallo de segunda instancia • Oficio de traslado de fallo • Resolución del fallo • Comunicación al demandante • Comunicación de cumplimiento	JURIDICA	5	15	x					Los expedientes judiciales tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas amplias sobre la ciudad, los derechos y garantías de las personas, la ejecución de la ley, el funcionamiento del Estado y la administración pública. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá

Firmas de Aprobación:

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

FECHA VIGENCIA: 2013-10-2

CÓDIGO DEL ÁREA: 10002

10002	360	30	➔ Procesos Penales ✱ Auto admisorio de la demanda ✱ Demanda ✱ Notificación de la demanda ✱ Oficio de traslado ✱ Poder ✱ Solicitud de antecedentes ✱ Antecedentes ✱ Contestación de la demanda ✱ Oficio allegando las pruebas ✱ Pruebas ✱ Alegatos de conclusión ✱ Fallo de primera instancia ✱ Telegrama ✱ Recurso de apelación ✱ Pruebas ✱ Fallo de segunda instancia ✱ Oficio de traslado de fallo ✱ Resolución del fallo ✱ Comunicación al demandante ✱ Comunicación de cumplimiento	JURIDICA	5	15	x			Los expedientes judiciales tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas amplias sobre la ciudad, los derechos y garantías de las personas, la ejecución de la ley, el funcionamiento del Estado y la administración pública. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá
-------	-----	----	--	----------	---	----	---	--	--	--

- ➡ Serie Documental
- ➡ Subserie Documental
- ⚙ Tipo Documental
- AG: Archivo de Gestión
- AC: Archivo Central
- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- MT: Medio Tecnológico
- S: Selección
- O: Original
- C: Copia

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL

YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

FIRMA

Firmas de Aprobación: _____

00
00