



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

SL... SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL...VO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO - CONTABILIDAD

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000	4	10	<ul style="list-style-type: none"> ➔ ACTAS ➔ Actas de Comité de Sostenibilidad • Acta • Anexos (si aplican) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	3	x					Las actas de Comité de sostenibilidad pueden poseer valor secundario con respecto a las actividades realizadas para la sostenibilidad de la entidad. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	30	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ COMPROBANTES DE CONTABILIDAD ➔ Comprobantes de Ajuste • Amortización • Depreciación • Legalizaciones • Nota Contable • Provisiones de Nómina • Registro de Valorización y/o desvalorización 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	Constituye el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables Diario, Mayor y Balance. No posee valor secundario. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar	
40000	30	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Comprobantes de Ingreso • Comunicación Oficial Interna resumen ingresos cuenta CUD • Comprobante de Ingreso 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	Constituye el registro de los ingresos del IDT. No posee valor secundario. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar	
40000	32	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ CONCILIACIONES ➔ Conciliaciones Bancarias • Conciliaciones • Extractos Bancarios • Libro Auxiliar de Bancos 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	Contiene la comparación entre los datos informados por una entidad financiera sobre los movimientos de una cuenta corriente ó de ahorros con la información contable correspondiente a la contabilidad del ente público, con explicación de sus diferencias, si las hubiere. No posee valor secundario. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar	
40000	32	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Conciliaciones de Ingresos • Actas de Conciliación • Libro auxiliar de Ingresos • Reporte del libro auxiliar de Ingresos de S.D.H. electrónico (hoja excel) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	Reflejan los ingresos al IDT por parte de Secretaría de Hacienda. No posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar	
40000	32	6	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Conciliaciones de Operaciones Recíprocas • Conciliaciones • Libro auxiliar de cuentas 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	Reflejan las transacciones financieras que se realizan entre diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el orden o nivel al que pertenezcan. No posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar	

Firma de Aprobación:

[Handwritten Signature]



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

SI...STEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL...VO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO - CONTABILIDAD

CÓDIGO DEL ÁREA:

40000

40000	32	8	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Conciliaciones Específicas del IDT • Conciliación con presupuesto • Conciliación de nómina 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X			Reflejan las conciliaciones con las áreas relacionadas con los movimientos contables. No posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	56	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ DECLARACIONES TRIBUTARIAS ➔ Declaración de Estampillas • Formulario • Libro Auxiliar 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X			Las declaraciones tributarias no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	56	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Declaración de Industria y Comercio • Formulario • Libro Auxiliar 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X			Las declaraciones tributarias no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	56	6	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Declaración de Retención en la Fuente • Formulario • Libro Auxiliar • Comprobante de Pago DIAN • Soporte Certificado de Ingresos y Retenciones físico y electrónico (si aplican) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X			Las declaraciones tributarias no poseen valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	62		<ul style="list-style-type: none"> ➔ ESTADOS CONTABLES E INFORMES COMPLEMENTARIOS • Estados Financieros • Balance General • Estado de Actividad financiera • Estado de Cambios al Patrimonio • Notas a los estados financieros generales y específicas 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	X		Los Estados e Informes complementarios pueden recuperarse en la Dirección de Contabilidad del Distrito Capital que recibe los consolidados anuales de las entidades en las mejores condiciones técnicas. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central se selecciona para eliminar

ep

Firma de Aprobación

[Handwritten Signature]



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: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO - CONTABILIDAD

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000	80	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INFORMES ➔ Informes a Entes de Control y Vigilancia • Reporte de SIVICOF • Matriz Financiera de Saldos y Movimientos, Operaciones Recíprocas, Notas a los Estados Financieros Generales y Específicas y Cuentas por Cobrar. Medio Magnético 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	3	X					Los Informes a Entes de Control son documentos en los cuales se describen las actuaciones en cada uno de los procesos y procedimientos de la institución. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central transferir al Archivo de Bogotá
40000	80	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes a Otras Entidades • Matriz Financiera Secretaría de Hacienda • Matriz Financiera Contaduría General (electrónico) • Reporte de Envío de matriz financiera • Informe Semestral Exogenas de estampilla Secretaría Hacienda • Informe Anual Exogenas de ICA Secretaría de Hacienda • Informe Anual Exogenas de DIAN • Boletín (Semestral) de deudores morosos Contaduría General de la Nación (Todos en Medio Magnético) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	3		X				Los Informes a Entes de Control son documentos en los cuales se describen las actuaciones en cada uno de los procesos y procedimientos de la institución. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá
40000	80	6	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes de Gestión • Informe a Junta Directiva (En Medio Magnético) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	4				X		Cumplido su tiempo de retención en Archivo Central hacer una selección
40000	94	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ LIBROS DE CONTABILIDAD ➔ Libro Auxiliar • Libro Auxiliar (En Medio Físico y Magnético) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10		X				Contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte. No posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar

Firma de Aprobación:

[Handwritten Signature]

49



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

SI STEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AI VO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO - CONTABILIDAD

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000	94	4	→ Libro Diario • Libro Diario (En Medio Físico y Magnético)	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10			X			Presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. No posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	94	6	→ Libro Inventarios y Balances • Libro Inventarios y Balance (En Medio Físico y Magnético)	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10			X			Presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. No posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	94	8	→ Libro Mayor y Balances • Libro Mayor y Balance (En Medio Físico y Magnético)	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10			X			Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar

Convenciones

- ◆ 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

APROBADA:

SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTABILIDAD

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:

Acta de Comité Interno de Archivo No. 1 de 20 de Junio de Resolución 080 de 2013

DENIS DEL SOCORRO PABÓN TORRES

MARÍA JUDITH BORDA CHOCONTA

YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

VERSION: 1

FIRMA *Denis del Socorro Pabón Torres*

FIRMA *María Judith Borda Choconta*

FIRMA *Yolanda Ramírez Suárez*

Firma de Aprobación: _____