



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 GESTIÓN CORPORATIVA Y C.D. - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO</li> <li>✱ Circular de programación presupuestal y cronograma presupuestal</li> <li>✱ Relación de gastos esenciales</li> <li>✱ Gastos esenciales. PREDIS ORACLE</li> <li>✱ Programación del Presupuesto Orientado a Resultados (POR)</li> <li>✱ Inversión por proyecto PREDIS ORACLE</li> <li>✱ Inversión por proyecto SEPLAN ORACLE</li> <li>✱ Programación de ingresos propios</li> <li>✱ remisorio de la programación y la justificación de los ingresos</li> <li>✱ Formato financiación de reservas presupuestales (Formato 11-F.13.V3)</li> <li>✱ Plan Operativo Anual de Inversiones- POAI</li> <li>✱ Plan financiero (formato 10-F.02) Herramienta Ofimática Hoja Excel</li> <li>✱ Oficio asignando la cuota global del gastos</li> <li>✱ Anteproyecto de presupuesto</li> <li>✱ Oficio remisorio del anteproyecto de presupuesto</li> <li>✱ Proyecto de Presupuesto</li> <li>✱ Programa Anual Mensual izado de Caja (PAC) copia</li> <li>✱ Comunicación oficial remitiendo la programación mensual de pagos a Tesorería Distrital (copia)</li> <li>✱ Proyecto de Presupuesto</li> <li>✱ Acuerdo de la Junta Directiva dando concepto favorable al Proyecto de Presupuesto</li> </ul>	FINANCIERO	GESTION FINANCIERA	2	3	X	<p>La serie documental anteproyecto de presupuesto no ofrece posibilidades para la investigación, porque la información es consolidada por la Secretaría de Hacienda y plasmada en el proyecto de presupuesto, el cual es impreso y publicado como un texto. Una vez la documentación pierda todos sus valores primarios y una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar</p>
-------	----	---	------------	--------------------	---	---	---	---

Firma 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: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA Y C.D. - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>➡ CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</li> <li>• Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Solicitud de anulación de certificado de disponibilidad presupuestal</li> </ul>	FINANCIERO	GESTION FINANCIERA	2	3			X		La serie Certificados de Disponibilidad Presupuestal no tiene valores para la investigación, debido a que esta la información brindada por los CDP no brinda suficientes elementos para el desarrollo de una investigación. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>➡ CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL</li> <li>• Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal</li> <li>• Certificado de registro presupuestal</li> <li>• Solicitud de certificado de compromiso presupuestal</li> <li>• Solicitud de anulación de certificado de registro presupuestal</li> </ul>	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	3			X		La serie Certificados de Registro Presupuestal no tiene valores para la investigación, debido a que esta información es consolidada dentro de los informes de ejecución presupuestal que son elaborados de forma mensual, además la información brindada por los no brinda suficientes elementos para el desarrollo de una investigación. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
40000	26	<ul style="list-style-type: none"> <li>➡ CIERRE PRESUPUESTAL</li> <li>• Circular de cierre presupuestal</li> <li>• Registro Aplicativo PREDIS</li> <li>• Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos</li> <li>• Relación de saldos de los registros presupuestales</li> <li>• Formato 11.f13 de la Secretaría de Hacienda Distrital</li> <li>• Acta de anulación de saldos no comprometidos</li> <li>• Relación de reservas presupuestales</li> <li>• Oficio remitisorio de los informes a la Secretaría de Hacienda</li> <li>• Informe de ejecución presupuestal activa y pasiva de ingresos y gastos</li> <li>• Relación de reservas presupuestales Formato 11 f.13</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Relación de cuentas por pagar</li> <li>• Informe de ajuste presupuestal</li> <li>• Oficio enviando la información del cierre</li> </ul>	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10			X		Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie cierre presupuestal realizar estudios económicos sobre inversión y gastos dentro de la administración distrital. son fuente para realizar investigaciones históricas para evidenciar el desarrollo de la ciudad en aspectos sociales, políticos y económicos. estudios de tipo estadísticos para determinar la cantidad de gastos y de ingresos de la administración distrital, forma de gasto del presupuesto, nivel de inversión social y administrativa en las entidades. Una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo de Bogotá transferir al Archivo de Bogotá.

Firma de Aprobación:

*Devín del Pozo*



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 GESTIÓN CORPORATIVA Y C.D. - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000	82	4	<p>➡ <b>INFORMES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➡ Informes a otras Entidades</li> <li>• Informe de Ejecución Activa</li> <li>• Informe de Ejecución Pasiva</li> <li>• Comunicación oficial remitatoria del informe de ejecución a Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación y entes de control</li> </ul>	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	X	Selección de último informe de ejecución presupuestal del año o de la vigencia fiscal existente. La selección del informe debe tener en cuenta que la documentación sea la más completa y ajustada a las disposiciones legales y características investigativas para su preservación.
40000	82	6	<p>➡ <b>Informes de Gestión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Ejecución Activa</li> <li>• Informe de Ejecución Pasiva</li> </ul>	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X	X	Selección de último informe de ejecución presupuestal del año o de la vigencia fiscal existente. La selección del informe debe tener en cuenta que la documentación sea la más completa y ajustada a las disposiciones legales y características investigativas para su preservación.
40000	106	2	<p>➡ <b>MODIFICACIONES PRESUPUESTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➡ Adiciones Presupuestales</li> <li>• Justificación Económica</li> <li>• Acta de aprobación de la adición presupuestal</li> <li>• Comunicación oficial a Planeación y a Dirección Distrital de Presupuesto solicitando concepto para adición presupuestal</li> <li>• Decreto aprobando adición presupuestal</li> </ul>	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X		Cumplido su tiempo de retención eliminar, teniendo en cuenta que la serie Adiciones Presupuestales no ofrece valores para la investigación.
40000	106	4	<p>➡ <b>Reducciones Presupuestales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda informando la reducción del presupuesto de la Entidad</li> <li>• Decreto de reducción de presupuestal</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal de los rubros a los cuales se les reduce el presupuesto</li> <li>• Acta de Reunión informando a la Junta Directiva la reducción de presupuesto</li> </ul>	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10				X		Cumplido su tiempo de retención eliminar, teniendo en cuenta que la serie Reducciones Presupuestales no ofrece valores para la investigación.

Firma de Aprobación:

*[Handwritten Signature]*

100  
801



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

MG-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: **SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA Y C.D. - PRESUPUESTO**

CÓDIGO DEL ÁREA: **40000**

40000	102	6	<p>→ <b>Traslados Presupuestales Internos Agregados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de traslados presupuestales internos de inversión</li> <li>• Justificación económica y financiera del traslado presupuestal interno</li> <li>• Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>• Estudio de necesidades</li> <li>• Solicitud de concepto sobre las modificaciones presupuestales de inversión que afecta a los agregados</li> <li>• Comunicación oficial remisoría de la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaria de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto de solicitud de concepto sobre la modificación.</li> <li>• Concepto sobre viabilidad para efectuar el traslado presupuestal interno por inversión</li> <li>• Proyecto de acto administrativo mediante el cual la junta aprueba la modificación presupuestal.</li> <li>• Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar.</li> <li>• Acto administrativo del traslado presupuestal que afecta los agregados</li> <li>• Solicitud de traslado presupuestal internos de funcionamiento</li> </ul>	FINANCIERO	GESTION FINANCIERA	2	10	X	La subserie traslados presupuestales no posee valor secundario. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central Eliminar.
-------	-----	---	--	------------	--------------------	---	----	---	---

Firma de Aprobación:

601



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 GESTIÓN CORPORATIVA Y C.D. - PRESUPUESTO**

CÓDIGO DEL ÁREA: **40000**

40000	102	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de acto administrativo mediante el cual la junta aprueba la modificación presupuestal.</li> <li>• Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar.</li> <li>• Informe de ejecución presupuestal</li> <li>• Acto administrativo del traslado presupuestal que afecta los agregados</li> <li>• Solicitud de traslado presupuestal internos de funcionamiento</li> <li>• Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>• Solicitud de concepto sobre las modificaciones presupuestales de funcionamiento que afecta a los agregados</li> <li>• Comunicación oficial remitoria de la Secretaria de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto de solicitud de concepto sobre la modificación</li> <li>• Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar.</li> <li>• Informe de ejecución presupuestal</li> <li>• Acto administrativo del traslado presupuestal que afecta los agregados</li> <li>• Acto Administrativo de aprobación del traslado presupuestal</li> </ul>	FINANCIERO	GESTION FINANCIERA	2	10	X			La subserie traslados presupuestales no posee valor secundario. Una vez 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:

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

VERSION: 1

SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO

DENIS DEL SOCORRO PABÓN TORRES

FIRMA

*Denis del Socorro Pabón Torres*

RESPONSABLE PRESUPUESTO

ELIXON FREDY NANCLARES BARBOSA

FIRMA

*Elixon Fredy Nanclares Barbosa*

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:

YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

FIRMA

*Yolanda Ramírez Suárez*

Firma de Aprobación: \_\_\_\_\_