



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 C.D. - TESORERÍA

CÓDIGO DEL ÁREA:

40000

40000	50		<p>➔ CUENTAS BANCARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oficial de solicitud de apertura de cuenta. • Comunicación enviando la documentación de apertura de cuenta. • Tarjeta de registro de firmas • Comunicación oficial de justificación de cancelación de cuenta bancaria. • Comunicación oficial a la entidad Financiera solicitando la apertura de la cuenta. • Comunicación oficial solicitando el certificado de saldo de la cuenta 	FINANCIERO	N.A.	1	1	X			<p>La serie cuentas bancarias no posee valores para la investigación, pues dentro de los consolidados de movimientos financieros y los reportes entregados a las áreas contables y de presupuesto queda registrado la apertura de alguna cuenta bancaria y los movimientos sucedidos dentro de la misma. Además los originales de esta documentación quedan en los archivos de la entidad financiera y los originales de las comunicaciones reposan en las áreas o dependencias solicitantes. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar</p>
-------	----	--	---	------------	------	---	---	---	--	--	--

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 C.D. - TESORERÍA

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

40000		68		2		GESTIÓN DE PAGOS		FINANCIERO		N.A.		2		8		X		La subserie órdenes de pago no posee valores para la investigación, pues la información consignada dentro de ellos se consolida en primer lugar dentro de los aplicativos o sistemas operativos que manejen los procesos que integran en su totalidad. Por otra parte la información por sí sola, aislada de un análisis general de todos los aspectos financieros no permite el desarrollo de algún tipo de investigación. Por las razones expuestas anteriormente, una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a su eliminación	
40000		68		4		Relaciones de Autorización		FINANCIERO		N.A.		2		8		X		La subserie relaciones de autorización no posee valores para la investigación, pues la información consignada dentro de ella se consolida dentro de la nómina de la entidad, en donde se detallan cada uno de los pagos y descuentos realizados al funcionarios. Igualmente sobre los anexos, estos se convierten en soportes contables que respaldan las operaciones financieras hechas por la entidad y que reposan junto con los libros contables. Una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a su eliminación	
➡	Ordenes de Pago	➡	Relaciones de Autorización																
•	Orden de Pago	•	Relación de Autorización																
•	Causación	•	Causación																
•	Certificación de Cumplimiento	•	Comprobante de Egreso																
•	Informe de Ejecución	•	Otros anexos: Resolución de orden de pago viáticos																
•	Factura o Cuenta de Cobro																		
•	Relación de pago de aportes parafiscales y/o Pagos de Seguridad Social																		
•	Certificación Disminución de Retención (según pago)																		
•	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (según pago)																		
•	Certificado de Registro Presupuestal (según pago)																		
•	Comprobante de Egreso																		
•	Otros anexos: Resolución de orden de pago viáticos																		

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 C.D. - TESORERÍA

CÓDIGO DEL ÁREA:

40000

40000	80	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INFORMES ➔ Informes a Entes de Control y Vigilancia • Informe de Tesorería a la Contraloría Distrital 	FINANCIERO	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 auditorías y seguimientos, respecto 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	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes a Otras Entidades • Informe financiero a la Secretaría Distrital de Planeación (electrónico) • Informe de Tesorería 	FINANCIERO	N.A.	2	3	X			Dentro de las posibilidades investigativas que ofrecen los informes de tesorería a otras entidades, realizar estudios económicos sobre inversión y gastos dentro de la administración distrital. También son fuente para realizar investigaciones históricas como fuente secundaria y de datos para evidenciar el desarrollo de la ciudad en aspectos sociales, políticos y económicos. Estudios de tipo estadísticos. Demostrar el alcance de aplicación de los programas de gobiernos, establecer y observar el crecimiento administrativo de la ciudad. Cumplido su tiempo de retención transferir al Archivo de Bogotá.
40000	90	10	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INSTRUMENTOS DE CONTROL ➔ Control Pagos Cuenta Unica Distrital CUD • Informe Entidad Bancaria Proceso Pagos Especiales • Informe Entidad Bancaria Resultados Captura • Planilla orden de pago • Orden de Tesorería 	FINANCIERO	N.A.	2	3		X		Esta serie documental no posee valores investigativos. Una vez cumplido su tiempo de retención Eliminar.
40000	108		<ul style="list-style-type: none"> ➔ MOVIMIENTO DIARIO DE CAJA • Planilla de ordenes de pago y relaciones de autorización • Solicitud de certificación de transferencia de fondos • Comprobante de Ingreso • Estado Diario de Tesorería 	FINANCIERO	N.A.	2	8			X	La serie movimiento diario de caja no posee valores para la investigación. Cumplido su tiempo de retención eliminar

Firma de Aprobación:

Decan del Pde



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONOMICO
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 C.D. - TESORERÍA

CÓDIGO DEL ÁREA:

40000

40000	130	6	<p>➡ PROGRAMAS</p> <p>➡ DE</p> <p>➡ CAJA PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular de solicitud programación PAC • Formato Programación PAC • Programa anual mensualizado de caja PAC • Cronograma de Reprogramaciones • Reprogramación PAC por áreas 	FINANCIERO	N.A.	2	10			x	<p>La serie Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, no ofrece posibilidades para la investigación, la consulta de los datos información dentro de los documentos reposa en los aplicativos o bases de datos que manejan las entidades para gestión presupuestal. Una vez la documentación pierda todos sus valores se puede proceder a su eliminación.</p>
40000	138		<p>➡ RELACIONES DE GIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de Giros 	FINANCIERO	N.A.	2	3			x	<p>La serie relaciones de giros no posee valores para la investigación, dentro de los informes presentados por las áreas de presupuesto, al cierre de la vigencia fiscal y contabilidad al igual que en los libros de balance mayor, se encuentra esta información consolidada en conjunto con todas las operaciones realizadas. Una vez la documentación pierda sus valores primarios eliminar.</p>

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

RESPONSABLE TESORERÍA

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:

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

Resolución 080 de 2013

DENIS DEL SOCORRO PABÓN TORRES

FIRMA

WILLIAM CELY

FIRMA

YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

FIRMA

VERSIÓN: 1

Denis del Socorro Pabón Torres

William Cely

Yolanda Ramírez Suárez

Firma de Aprobación:

Denis del Socorro Pabón Torres