



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:

DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

CÓDIGO DEL ÁREA:

10004

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	AG	AC	CT	E	MT	S		
10004	4	20	<ul style="list-style-type: none"> ➡ ACTAS ➡ Actas de Reunión • Citación a Reunión • Acta • Anexos 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	N.A.	2	3		X				Las Actas de la oficina de Control Interno son documentos en los cuales se describen los temas llevados a cabo en las diferentes reuniones. No poseen valor secundario ya que su información no permite ningún tipo de investigación. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
10004	4	22	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Actas de Visita de Entes Externos • Acta • Anexos 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	N.A.	2	3	X					Las Actas de visita de Entes Externos son documentos evidencia de las inspecciones realizadas por entidades externas al IDT. Pueden constituirse como medio de prueba ante los entes de control, cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central transferir al Archivo de Bogotá.
10004	16	2	<ul style="list-style-type: none"> ➡ AUDITORIAS ➡ Auditorias Externas • Informe • Comunicación Oficial • Plan de Mejoramiento • Soportes de Seguimiento (Hoja Excel) 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	AUDITORIAS	4	6	X					La serie documental Auditorias Externas contiene los documentos como comunicaciones, papeles de trabajo, actas de reunión, informes preliminares y final de auditoría. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá.



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: **DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO**

CÓDIGO DEL ÁREA: **10004**

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	AG	AC	CT	E	MT	S		
10004	16	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Auditorías Internas • Programa de Auditorías • Comunicación Oficial informando realización de Auditoría • Plan de Auditoría • Lista de Chequeo • Papeles de Trabajo • Informe Preliminar • Acta de discusión del Informe Preliminar • Informe Final de Auditoría • Comunicación Oficial Solicitando la apertura de acciones • Acciones correctivas, preventivas o de mejora • Evaluación de Auditores 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	AUDITORIAS	4	6	X					<p>La serie documental Auditorías Internas contiene los documentos como comunicaciones, papeles de trabajo, actas de reunión, informes preliminares y final de auditoría.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá</p>
10004	80	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INFORMES ➔ Informes a Entes de Control y Vigilancia • Comunicación oficial solicitando el informe • Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno • Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable • Certificación Informe de la Rendición de Cuenta electrónico por SIVICOF • Informe de Seguimiento de los Controles de Advertencia 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	N.A.	2	3	X					<p>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.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá</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: DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

CÓDIGO DEL ÁREA: 10004

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	AG	AC	CT	E	MT	S		
10004	80	4	→ Informes a otras Entidades • Comunicación oficial solicitando el informe Informe de Seguimiento a Derechos de Autor Software • Otros Informes Específicos	CONTROL Y SEGUIMIENTO	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.
10004	80	6	→ Informes de Gestión • Comunicación oficial solicitando el informe Informe	CONTROL Y SEGUIMIENTO	N.A.	2	3	X					Los Informes de Gestión son documentos en los cuales dentro de las posibilidades investigativas 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. Cumplido su tiempo de retención documental transferir al Archivo de Bogotá.

- 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 Junio de 2013
Resolución 080 de 2013

VERSIÓN: 1

DIRECTOR GENERAL

LUIS FERNANDO ROSAS LONDOÑO

FIRMA

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:

YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

FIRMA

Firma de Aprobación: _____