



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 CONTROL DISCIPLINARIO - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

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		
40000	14		<ul style="list-style-type: none"> ➤ ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ● Circular de programación presupuestal y cronograma presupuestal ● Relación de gastos esenciales ● Gastos esenciales. PREDIS ORACLE ● Programación del Presupuesto Orientado a Resultados (POR) ● Inversión por proyecto PREDIS ORACLE ● Inversión por proyecto SEPLAN ORACLE ● Programación de ingresos propios ● Comunicación Oficial Via Correo electrónico remititorio de la programación y la justificación de los ingresos ● Formato financiación de reservas presupuestales (Formato 11-F.13.V3) ● Plan Operativo Anual de Inversiones- POAI ● Plan financiero (formato 10-F.02) Herramienta Ofimática Hoja Excel ● Oficio asignando la cuota global del gastos ● Anteproyecto de presupuesto ● Oficio remititorio del anteproyecto de presupuesto ● Proyecto de Presupuesto ● Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) copia ● Comunicación oficial remitiendo la programación mensual de pagos a Tesorería Distrital (copia) ● Proyecto de Presupuesto ● Acuerdo de la Junta Directiva dando concepto favorable al Proyecto de Presupuesto 	FINANCIERO	GESTION FINANCIERA	2	3		X				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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO 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 CONTROL DISCIPLINARIO - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

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		
40000	22		<ul style="list-style-type: none"> ➔ CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ● Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal ● Certificado de disponibilidad presupuestal ● Solicitud de anulación de certificado de disponibilidad presupuestal con sus anexos 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	3		X				La serie Certificados de Disponibilidad Presupuestal no tiene valores para la investigación, debido a que esta 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"> ➔ CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL ● Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal ● Certificado de registro presupuestal ● Solicitud de anulación de certificado de registro presupuestal con sus anexos 	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"> ➔ CIERRE PRESUPUESTAL ● Circular de cierre presupuestal ● Registro Aplicativo PREDIS ● Informe de ejecución presupuestal de Ingresos y gastos ● Relación de saldos de los registros presupuestales ● Formato 11.113 de la Secretaría de Hacienda Distrital ● Acta de anulación de saldos no comprometidos ● Relación de reservas presupuestales ● Oficio remitido de los informes a la Secretaría de Hacienda ● Informe de ejecución presupuestal activa y pasiva de ingresos y gastos ● Relación de reservas presupuestales Formato 11.1.13 ● Acta de liquidación ● Relación de cuentas por pagar ● Informe de ajuste presupuestal ● Oficio enviando la información del cierre 	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 fuentes 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: 



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 CONTROL DISCIPLINARIO - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

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		
40000	80	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INFORMES ➔ Informes a Entes de Control y Vigilancia ● Comunicaciones oficiales remitidas a Control Interno. (Medio Físico y Magnético) ● Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior. (Medio Magnético) ● Informe de austeridad en el gasto (Medio Magnético) ● Ingresos, Gastos e Inversiones (Medio Físico y Magnético) ● Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia. (Medio Magnético) ● Reporte de Vigencias Futuras ● Reservas Presupuestales al Cierre de la Vigencia. (Medio Magnético) ● Seguimiento a Ejecución de Reservas u Obligaciones por Pagar (Medio Magnético) ● Programación de Gastos (Medio Físico y Magnético) ● Programación de Ingresos (Medio Físico y Magnético) ● Ejecución de Gastos (Medio Físico y Magnético) ● Ejecución de Ingresos (Medio Físico y Magnético) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	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. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central seleccionar para transferir al Archivo de Bogotá</p>



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 CONTROL DISCIPLINARIO - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

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		
40000	80	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes a otras Entidades <ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones oficiales remitidas de los informes enviados a Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Concejo de Bogotá • giro consolidadas por rubro (Medio Físico y Magnético) • Ejecución de Gastos (Medio Físico y Magnético) • Ejecución de Ingresos (Medio Físico y Magnético) • Ejecución de Ingresos Reservas Presupuestales (Medio Físico y Magnético) • Ejecución presupuestal activa de Rentas e ingresos (Medio Físico y Magnético) • Ejecución presupuestal pasiva de Gastos e Inversión (Medio Físico y Magnético) 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10		X				Los informes a Otras entidades no poseen valor para la investigación. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central Eliminar.
40000	80	6	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Ejecución Activa • Informe de Ejecución Pasiva • Informe de ejecución presupuestal 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10		X				Los informes a Otras entidades no poseen valor para la investigación. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central Eliminar.
40000	106	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ MODIFICACIONES PRESUPUESTALES <ul style="list-style-type: none"> • Adiciones Presupuestales • Justificación Económica • Acta de aprobación de la adición presupuestal • Comunicación oficial a Planeación y a Dirección Distrital de Presupuesto solicitando concepto para adición presupuestal • Decreto aprobando adición presupuestal 	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	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Reducciones Presupuestales <ul style="list-style-type: none"> • Oficio emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda informando la reducción del presupuesto de la Entidad • Decreto de reducción de presupuestal • Certificado de disponibilidad presupuestal de los rubros a los cuales se les reduce el presupuesto • Acta de Reunión informando a la Junta Directiva la reducción de presupuesto 	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: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
Municipio Distrito de Suroccidente

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 CONTROL DISCIPLINARIO - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

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		
40000	102	6		<p>Traslados Presupuestales Internos Agregados</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de traslados presupuestales internos de inversión. Justificación económica y financiera del traslado presupuestal interno. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Estudio de necesidades Solicitud de concepto sobre las modificaciones presupuestales de inversión que afecta a los agregados Comunicación oficial remitida de la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto de solicitud de concepto sobre la modificación. Concepto sobre viabilidad para efectuar el traslado presupuestal interno por inversión Proyecto de acto administrativo mediante el cual la junta aprueba la modificación presupuestal. Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar. Acto administrativo del traslado presupuestal que afecta los agregados Solicitud de traslado presupuestal internos de funcionamiento 	FINANCIERO	GESTIÓN FINANCIERA	2	10		X			



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 CONTROL DISCIPLINARIO - PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL ÁREA: 40000

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	
40000	102	6		<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto de acto administrativo mediante el cual la junta aprueba la modificación presupuestal. ● Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar. ● Informe de ejecución presupuestal ● Acto administrativo del traslado presupuestal que afecta los agregados ● Solicitud de traslado presupuestal internos de funcionamiento ● Certificado de Disponibilidad Presupuestal ● Solicitud de concepto sobre las modificaciones presupuestales de funcionamiento que afecta a los agregados ● Comunicación oficial remitida de la Secretaría de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto de solicitud de concepto sobre la modificación ● Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar. ● Informe de ejecución presupuestal ● Acto administrativo del traslado presupuestal que afecta los agregados ● Acto Administrativo de aprobación del traslado presupuestal 	FINANCIERO	GESTION FINANCIERA	2	10		X		

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

RESPONSABLE PRESUPUESTO ELEXON FREDY NANCLARES BARBOSA

FIRMA

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

FIRMA

Firma de Aprobación: