

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No. 1 DE 7

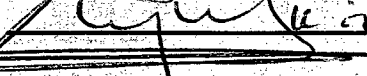
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	2		ACTAS	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10		X	X		Eliminación. Una vez la documentación pierda sus valores primarios se puede proceder a la eliminación previa digitalización
309	2	2.10	<u>Actas de Comité de Sostenibilidad Contable</u>									
			Citación a reunión Comité de sostenibilidad Contable									
			Listado de Asistencia									
			Fichas de Sostenibilidad Contable									
			Resoluciones									
CONVENCIÓNES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No. 2 DE 7

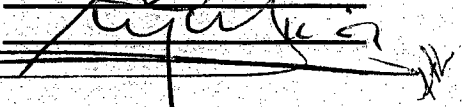
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	15		COMPROBANTES DE CONTABILIDAD									
309	15	15.1	<u>Comprobantes de Ajuste</u> Notas de contabilidad	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10		X	X		Eliminación. Constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables diario, Mayor y balance, agotados los valores primarios se puede proceder a su eliminación previa digitalización.
309	15	15.2	<u>Comprobantes de Eliminaciones</u> Comprobante de Eliminación									
309	15	15.3	<u>Comprobantes de Movimiento Diario</u> Comprobantes de movimiento diario									
309	17		CONCIUACIONES									
309	17	17.1	<u>Conciliaciones Bancarias</u> Conciliación Extractos bancarios	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10		X	X		Eliminación. Constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables diario, Mayor y balance, agotados los valores primarios se puede proceder a su eliminación previa digitalización.
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No. 3 DE 7

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	17	17.2	<u>Conciliaciones de Almacén - Contabilidad</u> Elementos devolutivos Elementos de consumo	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10		X	X		Eliminación. Constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables diario, Mayor y balance, agotados los valores primarios se puede proceder a su eliminación previa digitalización.
309	17	17.3	<u>Conciliaciones de Operaciones Recíprocas</u> Consolidación de cuentas recíprocas con las Entidades Públicas Balance por tercero Comunicación Oficial Enviada a las Entidades Públicas para dar a conocer los saldos que tiene con el IDRD Comunicación Oficial recibida informando si hay reciprocidad del saldo Nota de contabilidad para realizar los ajustes pertinentes Consolidación del balance general (Sistema Financiero Seven)	GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento para Conciliación de Cuentas Recíprocas	2	10		X	X		Eliminación. Constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables diario, Mayor y balance, agotados los valores primarios se puede proceder a su eliminación previa digitalización.
309	17	17.4	<u>Conciliaciones Litigios y Demandas SIPROJ</u> Informe contable SIPROJ	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10		X	X		Eliminación. Constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables diario, Mayor y balance, agotados los valores primarios se puede proceder a su eliminación previa digitalización.
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No. 4 DE 7

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	26		DECLARACIONES TRIBUTARIAS	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10		X	X		Eliminación. Tanto las Declaraciones Tributarias Nacionales y Distritales son soporte de fiscalización cuando estos entes lo requieran. Estas declaraciones son impuestas por el Estatuto Nacional y Distrital Tributario. Agotados los valores primarios se puede proceder a su eliminación previa digitalización
309	26	26.1	<u>Declaración CREE</u> Formulario de declaración Tributaria Soporte de la declaración									
309	26	26.2	<u>Declaración de Estampillas</u> Formulario de declaración tributaria Balance de prueba Soporte de la declaración									
309	26	26.3	<u>Declaración de Fondo de Vigilancia y Seguridad</u> Balance de prueba Soporte de la declaración									
309	26	26.4	<u>Declaración de ICA</u> Formulario de declaración tributaria Balance de prueba Soporte de la declaración									
309	26	26.5	<u>Declaración de Ingresos y Patrimonio</u> Estados financieros									

CONVENCIONES

CT= Conservación Total

E= Eliminación

MT= Medio Tecnológico

S= Selección

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:

JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN

FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:

RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:

MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ

FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:

Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No.

5

DE

7

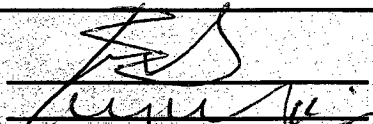
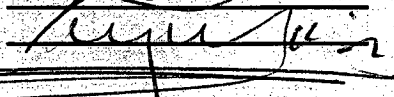
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	26	26.6	<u>Declaración de Retención en la Fuente e IVA</u> Formulario de declaración tributaria Balance de prueba Soporte de la declaración									
309	29		ESTADOS CONTABLES E INFORMES COMPLEMENTARIOS Balance General Informes trimestrales Estado de cambio en el patrimonio Estado de resultados Estado de actividad financiera económica y social Estado contable	GESTIÓN FINANCIERA	Consolidación para el Balance General	2	10			X	X	Selección. Guardar los Estados Básicos e Informes complementarios a 31 de diciembre también llamado balance a 31 de diciembre de la Entidad. Antes de 1996 se pueden recuperar en la entidad productora o en la Contraloría de Bogotá. Después de esta fecha pueden recuperarse en la dirección de Contabilidad del Distrito Capital que recibe los consolidados anuales de las de Entidades en las mejores condiciones técnicas. Antes de la selección realizar la digitalización
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No. 6 DE 7

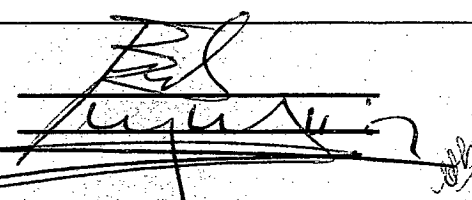
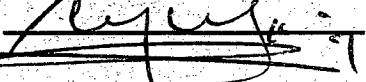
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	34		INFORMES									
309	34	34.6	<u>Informes Contables</u>	GESTIÓN FINANCIERA	N/A	2	10			X	X	Selección. Agotados los valores primarios, se puede proceder a realizar una selección de los informes mas representativos. Antes de la selección realizar la digitalización
			Informes cuenta Contraloría									
			Informe Contaduría General de la Nación									
			Informe Contaduría General del Distrito									
			Informe de Gestión y Sostenibilidad Contable									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN			FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ			FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD

HOJA No. 7 DE 7

CÓDIGO			SERIES; SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
309	42		LIBROS DE CONTABILIDAD	GESTIÓN FINANCIERA	Generación de libros Contables Oficiales	2	10		X	X		Eliminación. Agotados los valores primarios se puede proceder a realizar la eliminación previa digitalización
309	42	42.1	<u>Libro Auxiliar</u> libros Auxiliares (Electrónico - Oracle)									
309	42	42.2	<u>Libro Diario</u> Libro Diario									
309	42	42.3	<u>Libro Mayor y Balances</u> Libro Mayor y Balances									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JORGE ISMAEL MARTÍNEZ BARRAGAN		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									