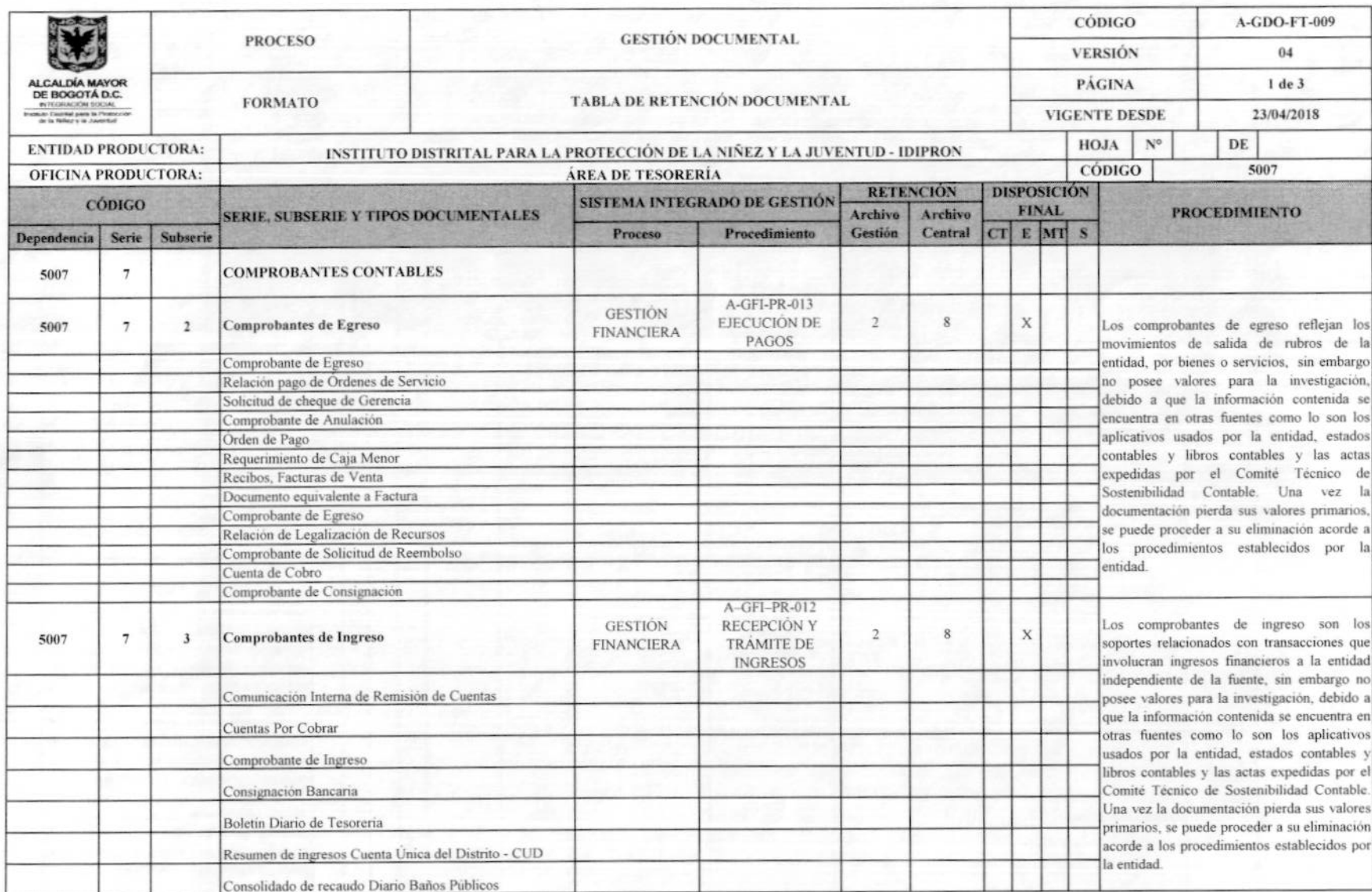
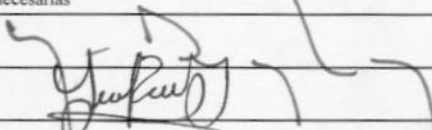
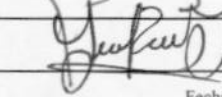
[illegible]



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO		GESTIÓN DOCUMENTAL				CÓDIGO		A-GDO-FT-009			
							VERSIÓN		04			
	FORMATO		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				PÁGINA		3 de 3			
							VIGENTE DESDE		23/04/2018			
ENTIDAD PRODUCTORA:		INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON						HOJA	Nº	DE		
OFICINA PRODUCTORA:		ÁREA DE TESORERÍA						CÓDIGO 5007				
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO	
Dependencia	Serie	Subserie			Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E		MT
5007	24		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR		GESTIÓN FINANCIERA	A-GFI-PR-005 PROGRAMACION, APERTURA Y LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES	2	8		X		
			Resolución									
			Libro Auxiliar de Caja									
			Libro Auxiliar de Bancos									
			Libro de Rubros Presupuestales									
			Conciliación Bancaria									
			Acta de Arqueo de Caja Menor									
5007	34		PROGRAMAS									
5007	34	1	Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC		GESTIÓN FINANCIERA	A-GFI-PR-015 PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAJA PAC	2	3		X		
			Comunicación Interna									
			Programa Anual Mensualizado de Caja PAC detallado por Fuente y por Entidad									
			Comunicación de Remisión de Programa Anual Mensualizado de Caja PAC a la Secretaría de Hacienda									
			Comunicación Interna de Solicitud de Programación del PAC									
			Solicitud de Reprogramación PAC									
CONVENCIONES CT = Conservación Total E = Eliminación S = Selección MT= Medios Tecnológicos (Microfilmación, entre otros) *Agregar las celdas que sean necesarias												
NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICINA PRODUCTORA					Mauricio Díaz Lozano			Firma :				
NOMBRE DEL RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:					Yennifer Padilla Martínez			Firma :				
APROBACIÓN:					ACTA N° 8			Fecha:		Fecha Comité 16/11/2018		