



instituto  
municipal  
de cultura  
y turismo  
Bucaramanga

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

Código Serie	Nombre de la Serie	Código Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías Documentales
01	ACTAS	001	Actas comité de personal	Actas Oficio de citación
		002	Actas comité de incentivos	Actas Oficio de citación
		003	Actas comité de archivo	Actas Oficio de citación
		004	Actas comité de compras	Actas Oficio de citación
		005	Actas comité de acoso laboral	Actas Oficio de citación
		006	Acta comité sostenibilidad sistema contable	Actas Oficio de citación
		007	Acta de reuniones de trabajo	Actas Oficio de citación
		008	Actas de inventarios	Acta
02	BOLETINES	001	Boletín de cajas y bancos	Boletín
03	BANCO DE DATOS	001	Datos digitales y físicos	(sin tipos documentales)
04	CERTIFICACIONES	001	Certificados contractuales	Oficio remisorio Oficio de solicitud certificado Concepto técnico
		002	Certificados laborales	Oficio remisorio Oficio de solicitud certificado Concepto técnico
05	CONCEPTOS	001	Conceptos técnicos	Concepto técnico
06	COMPROBANTES CONTABLES	001	Caja menor	Oficio de asignación de caja menor Acta de argüeo de caja menor
		002	Conciliación bancaria	Extractos bancarios Auxiliares de bancos Adicionales y consignaciones
		003	Cuentas y egresos	Egreso
		004	Ingresos de Estampilla Municipal	Recibo M1 ( estampilla municipal) Contrato, factura o cuenta de cobro
		005	Ingresos de otras fuentes	Hecho generador del ingreso Recibo M1
		006	Movimiento Contable	Movimiento contable Hecho generador
		007	Saneamiento contable y sostenibilidad	Estudios técnicos
07	CONTABILIDAD Y FINANZAS			Documentos contables y financieros Oficios de solicitud Oficios remisorios
08	COPIAS DE SEGURIDAD			Oficio de solicitud copias de seguridad Oficio de remisión y almacenamiento Oficio de acceso y restauración Ficha de control de calidad
09	DECLARACIONES TRIBUTARIAS			Declaraciones Oficios remisorios oficios de notificación

10	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	001	Ambiente	Manuales Guías Instructivos								
		002	Auditorias	Manuales Guías Instructivos Auditorias Revisión alta dirección planes de mejoramiento								
				003	Capacitación	Evaluación de desempeño Oficio de citación Estudios técnicos para capacitación Memorias de capacitación Certificaciones Oficios remisorios Evaluación de la capacitación						
						004	Gestión documental	Manuales Guías Instructivos				
								005	Gestión de recursos humanos	Manuales Guías Instructivos planes de mejoramiento		
		006	Higiene, seguridad laboral y salud ocupacional							Manuales Guías Instructivos		
				007	Indicadores de gestión	Ficha de indicador Manuales Guías Instructivos						
		008	Mantenimiento			Manuales Guías Instructivos Programación del mantenimiento Fichas de mantenimiento						
11	ESTADOS FINANCIEROS			Balance General Estado de Resultados Estado de flujo de efectivo Estados de Cambio en el Patrimonio Estado de Origen Notas aclaratorias Soportes								
				12	HISTORIAS LABORALES	001	Historias laborales	Hoja de vida Permisos Licencias Vacaciones Ascensos Traslados				
								002	Historias de pensionados	Hoja de vida Permisos Licencias Vacaciones Ascensos Traslados		
		13	INFORMES							001	Informe de Actividad	Informe Oficio de Solicitud
										002	Informe de indicadores de gestión	Informe Oficio de Solicitud
										003	Informe financiero	Informe Oficio de Solicitud
004	Informe técnico				Informe Oficio de Solicitud							
005	Informe de uso y recursos				Informe Oficio de Solicitud							

14	INVENTARIOS	001	Kardex de almacen	ficha de inventario
		002	Inmuebles y vehiculos	ficha de inventario Titulo del inmueble Titulo del vehículo Consideraciones tributarias
		003	Licencia de Software	ficha de inventario Licencias de Software Documentación de manuales de Software
		004	Muebles y equipamiento	Ficha de inventario
		005	Titulos de valores	Titulo de valor Transacciones
15	INVERSIONES			Estudios técnicos Titulos de inversión
16	LABORAL	001	Evaluación de desempeño	Oficios de citación Evaluación de desempeño Oficios remisorios Acciones de mejora
17	NOMINA	001	Nomina	Nomina Oficios de solicitud de información Oficios remisorios Liquidaciones Programación de extras y recargos
		002	Planilla de autoliquidación	Autoliquidación SGSS
18	PLANES	001	Planes de acción	Acta de divulgación Acto de aprobación Documentotación de plan
19	POLIZAS Y SEGUROS			Polizas Oficios de solicitud Estudios técnicos Reclamaciones
20	PRESUPUESTO	001	Documentos presupuestales	Oficios de solicitud Oficios remisorios Certificaciones presupuestales Registros presupuestales
		002	Libro de presupuesto	Libro presupuesto Proyecto de presupuesto
		003	Planeación presupuestal	Oficio de citación a junta presupuesto aprobado Oficio remisorio
21	REGISTROS	001	Auditorias	Registro de planeación de la auditoria Registros de desarrollos de la auditoría Informes de auditorias Revisión alta dirección planes de mejoramiento
		002	Consulta, acceso y prestamo de documentos	Ficha de consulta y acceso
		003	Consulta de historia laborales	Ficha de consulta y acceso
		004	Inventario documental	ficha de inventario
		005	Mantenimiento	Ficha de mantenimiento
		006	Sistema de gestion de calidad	Registros de ejecución procedimientos Registros de auditoria Evidencias de la comunicación