



**INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"**  
**LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE REGISTROS**



Versión: 1.0

Código: F12-OBL02

Proceso: GESTIÓN FINANCIERA

CODIGO	NOMBRE REGISTRO	RESPONSABLE REGISTRO	RESPONSABLE ARCHIVO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	MAGNÉTICO	FISICO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
N.A.	Documentos de gestión de la oficina (circulares Informativas, oficios, memorandos)	SECRETARIA	SECRETARIA	Oficina financiera	x	x	2 años	Selección
F01-MGFI03	Acta Arqueo Caja Menor	Coordnador Financiera	SECRETARIA	Oficina financiera	x	x	2 años	Permanente
F02-MGFI07	Solicitud de Devolución	Coordnador Financiera	SECRETARIA	Oficina financiera	x	x	2 años	Permanente
F03-MGFI07	Devolución Valor de Carga Académica a Estudiantes	Coordnador Financiera	SECRETARIA	Oficina financiera	x	x	2 años	Permanente
F01-MGFP02	Certificados Disponibilidad presupuestal	Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto	Archivo oficina de Presupuesto		x	1 años	Permanente
F02-MGFP02	Ordenes de pago	Tesorero	SECRETARIA	Tesoreria		x	4	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS-CUENTA MANEJO
F03-MGFP02	Formato constitución reserva presupuestal	Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto	Archivo oficina de Presupuesto	x	x	2 años	Selección
F04-MGFP02	Formato constitución cuentas por pagar	Tesorero	Tesorero	Tesoreria	x	x	2 años	Selección
F03-MGFP-03	Nota de modificacion Presupuestal	Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto	Archivo oficina de Presupuesto		x	5 años	Permanente
N.A.	Reporte del SIIF de solicitudes de modificación	Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto	Archivo oficina de Presupuesto	X	X	1 años	Permanente



**INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"**  
**LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE REGISTROS**



Versión: 1.0

Código: F12-OBL02

**PROCESO: GESTION FINANCIERA**

CODIGO	NOMBRE PROCESO	RESPONSABLE REGISTRO	RESPONSABLE ARCHIVO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	MAGNÉTICO	FISICO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
N.A.	Programación de PAC	Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto	Archivo oficina de Presupuesto		X	1 años	Permanente
F02-MGFT02	Recibos de caja	TESORERO	SECRETARIA	TESORERIA		X	4	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS-CUENTA MANEJO
N.A.	Constancia apertura cuentas	TESORERO	SECRETARIA	TESORERIA	X	X	1	ARCHIVO OFICINA
F03-MGFT04	Relación de Descuentos	TESORERO-SECRETARIA	SECRETARIA	TESORERIA	X	X	4	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS-CUENTA MANEJO
N.A.	Nominas	TESORERO	SECRETARIA	TESORERIA	x	X	4	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS-CUENTA MANEJO
F01-MGFT05	Boletin diario de Caja y Bancos	TESORERO	SECRETARIA	TESORERIA	X	X	4	CUENTA MANEJO
F01-MGFT07	Salarios y aporte a fondo de pensiones	TESORERO	SECRETARIA	TESORERIA	x	x		Conservación total
N.A.	Libros caja y Bancos	TESORERO	TESORERO	TESORERIA		X	5	CUENTA MANEJO
N.A.	Reporte Pago Planilla Unica SOI	TESORERO	TESORERO	TESORERIA	X	X	4 años	CUENTA MANEJO
N.A.	Manual de control interno contable	Contador	Contador	Archivo area de contabilidad		X	indefinido	Permanente
N.A.	Base de datos de la contabilidad	Contador	Contador	Archivo area de contabilidad	X		5 años	Backup permanente
F01-MGFC02	Comprobantes de contabilidad	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	5 años	Envio archivo central
F03-MGFC05	Notas de contabilidad de ajustes y reclasificaciones	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad		X	5 años	Envio archivo central



**INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"**  
**LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE REGISTROS**



**Versión: 1.0**

**Código: F12-OBL02**

**PROCESO: GESTION FINANCIERA**

CODIGO	NOMBRE PROCESO	RESPONSABLE REGISTRO	RESPONSABLE ARCHIVO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	MAGNÉTICO	FISICO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
N.A.	Libros Auxiliares	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	5 años	Envio archivo central
N.A.	Libros principales	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	5 años	Envio archivo central
N.A.	Cuenta soporte de almacen	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad		X	5 años	Envio archivo central
N.A.	Cuenta soporte de tesoreria	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad		X	5 años	Envio archivo central
F02-MGFC04	Estados Financieros	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	Indefinido	Permanente
F01-MGFC07	Conciliación inventario almacén - contabilidad	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	Indefinido	Permanente
F01-MGFC08	Relación de facturas pagadas para solicitar la devolución del impuesto a las ventas	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	Indefinido	Permanente
F01-MGFC09	Formato conciliación bancaria	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	Indefinido	Permanente
F01-MGFC12	Relación de Retención en la Fuente	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	Indefinido	Permanente
N.A.	informe de notas Estados contables e indicadores	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad	X	X	Indefinido	Permanente
N.A.	Informes a Entes de Control	Contador	Auxiliar	Archivo area de contabilidad		X	5 años	Envio archivo central
F17-OBL07	Reporte acciones correctivas, preventivas y de mejora	Cualquier servidor público	Profesional de apoyo	Archivador del proceso	X	X	2 años	Conservación total