

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 1 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
145-01	ACTAS							
145-01.08	Actas de Eliminación de Documentos	2	4			X		
145-01.19	Actas de Círculos de Mejoramiento	2	4			X		
145-05	CIRCULARES							
145-05.01	Circulares Informativas	1	0		X			Pérdida de valor administrativo.
145-07	COMUNICADOS							
145-07.07	Comunicados de Respuesta de Derechos de Petición	1	1				X	Se seleccionan los que tengan valor administrativo y fiscal para su conservación total
145-07.09	Comunicados de Recomendaciones	2	0		X			Por pérdida de valor Administrativo.
145-07.12	Comunicados Internos	1	2		X			
145-07.16	Comunicados de Respuesta a Solicitudes	1	2				X	
145-07.17	Comunicados de Solicitudes de Información	1	2				X	
145-08	CONCEPTOS							

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 1/03/2016

Firma Responsable:

ARTURO FERNANDEZ MANRIQUE
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 2 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
145-08.02	Conceptos Técnicos <ul style="list-style-type: none"> • Actas de Visitas Fiscales • Diseños • Encuestas • Formatos Anexos 16 • Fotografías • Informe de Inspección Ocular • Planos • Requerimientos de Información Técnica <ul style="list-style-type: none"> • Videos 	6	14				X	Se seleccionan para otro ciclo de conservación los de carácter histórico o que tengan valor fiscal
145-15	EVALUACION							
145-15.01	Evaluación del Desempeño	4	0	X				El original lo conserva Gestión Humana
145-17	HOJAS DE VIDA							
145-17.02	Hojas de Vida de Indicadores	4	4	X				
145-19	INFORMES							

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 1/03/2016

Firma Responsable:

ARTURO FERNANDEZ MANRIQUE
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 3 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
145-19.05	Informes Anuales sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Departamento. <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de Información • Papeles de trabajo • Envío de informes preliminares • Documentos soporte • Inversión Ambiental • Evaluación Ambiental de la Gestión Ambiental Mpal. 	3	12	X				Se conserva totalmente por su valor histórico y estadístico.
145-19.11	Informes de Auditorías <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma • Documentos de Soporte • Formatos • Hallazgos • Informes de Reuniones • Memorandos • Papeles de Trabajo • Requerimientos de Información Contractual 	2	8			X		Se microfilman para su conservación total.

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 1/03/2016

Firma Responsable:

ARTURO FERNANDEZ MANRIQUE
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 4 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
145-19.18	Informes de Avances del Plan de Acción	2	8				X	Se seleccionan aquellos que tengan valor administrativo
145-19.39	Informes de Gestión	3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Gestión de la Vigencia.
145-19.58	Informes de Rendición de Cuenta a la Auditoría General de la República	3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Rendición de la Entidad
145-19.61	Informes de Respuesta de Quejas <ul style="list-style-type: none"> Documentos de Soporte 	2	8				X	Se seleccionan para su conservación los que tenga en el momento un valor fiscal.
145-19.62	Informes de Revisión de Cuentas	2	8				X	Se seleccionan para su conservación los que tenga en el momento un valor fiscal.
145-19.64	Informes de Visitas Fiscales <ul style="list-style-type: none"> Actas de Visitas Fiscales Soportes 	2	8			X		Se conservan totalmente por su importancia fiscal.

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 1/03/2016

Firma Responsable:

ARTURO FERNANDEZ MANRIQUE
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 5 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
145-21	PAZ Y SALVOS							
145-21.02	Paz y Salvo Documental	4	4			X		
145-22	PLANES							
145-22.08	Plan de Acción	2	3		X			Se elimina por pérdida de valor administrativo y además se conserva el plan de acción anual.
145-22.10	Plan de Mejoramiento AGR	2	4				X	
145-22.11	Plan de Mejoramiento Interno	2	4				X	Se seleccionan para su conservación total aquellos que tengan valor histórico –administrativo
145-22.18	Plan de Mejoramiento Individual	2	4				X	
145-30	TRANSFERENCIAS							
145-30.01	Transferencia de Documentos por Competencia	1	1		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
145-30.02	Transferencias Documentales	2	8	X				Se conservan totalmente debido a su importancia para los archivos de la entidad.
145-30.03	Préstamo de Documentos	2	4				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 1/03/2016

Firma Responsable:

ARTURO FERNANDEZ MANRIQUE
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 6 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
145-30.04	Inventario Documental	2	4				X	
145-32	REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG							
145-32.02	Control de Cambios	2	4			X		
145-32.10	Planilla de Entrega de Documentos al CACCI	3	10		X			
145-34	ADMINISTRACION DE RIESGOS POR PROCESO <ul style="list-style-type: none"> Contexto estratégico de Riesgos Mapa de Riesgos 	4	4				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 1/03/2016

Firma Responsable:

ARTURO FERNANDEZ MANRIQUE
Secretario General