

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 1 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
155-01	ACTAS							
155-01.08	Actas de Eliminación de Documentos	2	4			X		
155-01.14	Actas de Comité de Coordinación de Control Interno y Calidad	2	8			X		
155-01.19	Actas de Círculos de mejoramiento	2	4			X		
155-05	CIRCULARES							
155-05.01	Circulares Informativas	1	0		X			Pérdida de valor administrativo.
155-07	COMUNICADOS							
155-07.07	Comunicados de Respuesta a Derechos de Petición	1	1				X	Los que tienen valor administrativo
155-07.12	Comunicados Internos	1	2		X			
155-07.14	Comunicados a los Entes Públicos	1	2				X	
155-07.16	Comunicados de Respuesta a Solicitudes	1	2				X	
155-07.17	Comunicados de Solicitudes de Información	1	2			X		
155-15	EVALUACION							
155-15.01	Evaluación del Desempeño	4	0	X				El original lo conserva Gestión Humana
155-17	HOJAS DE VIDA							
155-17.02	Hojas de Vida de Indicadores	4	4	X				
155-19	INFORMES							

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 03/03/2015

Firma Responsable: JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 2 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
155-19.18	Informes de Avances del Plan de Acción	2	8				X	Se seleccionan aquellos que tengan valor administrativo
155-19.39	Informes de Gestión	3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Gestión de la Vigencia.
155-19.58	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
155-19.78	Informe de Revisión por la Dirección por Proceso del SIG	4	2				X	
155-19.91	Informe de Rendición de Cuentas en Línea (RCL)	2	4		X			
155-19.92	Informe consolidado de Avances del Plan de Acción	4	4		X			
155-20	MANUALES							
155-20.05	Manual de Calidad <ul style="list-style-type: none"> - Política de Calidad - Procedimientos - Caracterizaciones - Formatos 	5	5	X				
155-21	PAZ Y SALVO							

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 03/03/2015

Firma Responsable: JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 3 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
155-21.02	Paz y Salvo Documental	4	4			M		
155-22	PLANES							
155-22.08	Plan de Acción	2	3		X			Se elimina por pérdida de valor administrativo y además se conserva el plan de acción anual.
155-22.11	Plan de Mejoramiento Interno	3	10				X	Se seleccionan par a su conservación total aquellos que tengan valor histórico –administrativo
155-22.14	Plan Estratégico - Matriz Dofa - Papeles de Trabajo							
155-22.18	Plan de Mejoramiento Individual	2	4	X				
155-22.20	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	2	4				X	Se seleccionan aquellos que tengan valor administrativo
155-29	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	10	10	X				
155-30	TRANSFERENCIAS							
155-30.01	Transferencia de Documentos por Competencia	1	1		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 03/03/2015

Firma Responsable: JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 4 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
155-30.02	Transferencias Documentales	2	8	X				Se conservan totalmente debido a su importancia para los archivos de la entidad.
155-30-03	Préstamo de Documentos	2	4				X	
155-30.04	Inventario Documental	2	4				X	
155-32	REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG							
155-32.02	Control de Cambios	2	4			X		
155-32.10	Planilla de Entrega de Documentos al CACCI	2	2		X			
155-34	ADMINISTRACION DE RIESGOS POR PROCESO <ul style="list-style-type: none"> Contexto estratégico de Riesgos – Análisis Interno y Externo Identificación y Clasificación Mapa de Riesgos 	4	4				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 03/03/2015

Firma Responsable: JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General