

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 1 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-01	ACTAS							
135-01.08	Actas de Eliminación de Documentos	2	4					
135-01.09	Actas de Mesas de Trabajo	2	4				X	Se seleccionan para otro ciclo de conservación las que tengan importancia de carácter administrativo.
135-01.19	Actas Círculos de Mejoramiento	2	4		X			
135-05	CIRCULARES							
135-05.01	Circulares Informativas	1	0		X			Pérdida de valor administrativo.
135-05.02	Circulares Normativas	2	8			X		
135-07	COMUNICADOS							
135-07.07	Comunicados de Respuesta a Derechos de Petición	1	1				X	Los que tengan valor administrativo
135-07.12	Comunicados Internos	1	2		X			
135-07.16	Comunicados de Respuesta a Solicitudes	1	2				X	
135-07.17	Comunicados de Solicitudes de Información	1	2				x	
135-15	EVALUACION							
135-15.01	Evaluación del Desempeño	4	0		X			El original lo conserva Gestión Humana
135-17	HOJAS DE VIDA							
137-17.02	Hojas de Vida de Indicadores	4	4	X				
135-19	INFORMES							

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 2 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-19.18	Informes de Avances del Plan de Acción	2	8				X	Se seleccionan aquellos que tengan valor administrativo
135-19.39	Informes de Gestión	3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Gestión de la Vigencia.
135-19.58	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
135-19.78	Informe de Revisión por la Dirección por Proceso del SiG	4	2				X	
135-21	PAZ Y SALVOS							
135-21.02	Paz y Salvo Documental	4	4			X		
135-22	PLANES							
135-22.08	Plan de Acción	2	3		X			Se elimina por pérdida de valor administrativo y además se conserva el plan de acción anual.
135-22.10	Plan de Mejoramiento AGR	2	4					
135-22.11	Plan de Mejoramiento Interno	2	4				X	Se seleccionan para su conservación total aquellos que tengan valor histórico – administrativo

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 3 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-22.18	Plan de Mejoramiento Individual	2	4	X				
135-23	PROCESOS							
135-23.01	Procesos de Indagación Preliminar <ul style="list-style-type: none"> Hallazgos Auto comisorio Auto de apertura de indagación preliminar Práctica de pruebas Declaraciones Inspecciones Peritazgos Conceptos técnicos Auto de cierre de indagación preliminar Conceptos Técnicos Informes de Visitas Fiscales Auto Apertura de Indagación Preliminar Auto Archivo de Indagación Preliminar 	4	6				X	
135-23.02	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Cuotas Partes Pensionales <ul style="list-style-type: none"> Nota secretarial Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional Auto interlocutorio de mandamiento de pago Auto de sustanciación embargando bienes Sentencia Liquidación del crédito y de costas Auto de archivo por pago de la obligación 	4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 4 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-23.03	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Sanción <ul style="list-style-type: none"> • Nota secretarial • Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional • Auto interlocutorio de mandamiento de pago • Auto de sustanciación embargando bienes • Sentencia • Liquidación del crédito y de costas • Auto de archivo por pago de la obligación 	4	6				X	
135-23.04	Procesos de Responsabilidad Fiscal <ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos • Autos de cierre de indagación preliminar y apertura del proceso de responsabilidad • Auto comisorio • Auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal • Notificaciones • Comunicaciones • Edictos • Requerimientos 	4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 5 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> Misión de trabajo Práctica de pruebas Versiones Declaraciones Inspecciones Peritazgos Conceptos técnicos Auto que resuelve recursos Auto de archivo del proceso de responsabilidad fiscal Auto de imputación de responsabilidad fiscal Fallo con responsabilidad fiscal Fallo sin responsabilidad fiscal Informes de Visitas Fiscales. Actas de revisión de la sala de audiencia 							
135-23.08	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Cuotas de Auditaje <ul style="list-style-type: none"> Nota secretarial Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional Auto interlocutorio de mandamiento de pago Auto de sustanciación embargando bienes Sentencia Liquidación del crédito y de costas Auto de archivo por pago de la obligación 	4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 6 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-23.09	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Fallos de Responsabilidad Fiscal <ul style="list-style-type: none"> • Nota secretarial • Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional • Auto interlocutorio de mandamiento de pago • Auto de sustanciación embargando bienes • Sentencia • Liquidación del crédito y de costas • Auto de archivo por pago de la obligación 	4	6				X	
135-23.10	Acción de Reparación Integral	4	6				X	
135-23.14	Evaluación hallazgos comité de enlace <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria mesa de trabajo • Acta mesa de trabajo • Oficio remisorio hallazgos • Concovatoria al comité de enlace • Acta comité de enlace • Oficio devolución hallazgos • Oficio remisorio hallazgos C.A.I.F. 	4	6				X	
135-23.15	Procesos de Cobro Coactivo Acumulados	4	6				X	
135-29	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	10	10	X				
135-30	TRANSFERENCIAS							
135-30.01	Transferencia de Documentos por Competencia	1	1		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
135-30.02	Transferencias Documentales	2	8	X				Es importante para los archivos de la entidad.

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

HOJA Nº 7 DE: 7

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-30.03	Préstamo de Documentos	2	4				X	
135-30.04	Inventario Documental	2	4				X	
135-32	REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION							
135-32.02	Control de Cambios	2	4				X	
135-32.07	Control de Términos <ul style="list-style-type: none"> • Actas • Memorandos • Informes 	4	2					Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
135-32.08	Control de Producto No Conforme	2	2		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
135-32.10	Planilla de Entrega de Documentos al CACCI	3	10		X			
135-34	ADMINISTRACION DE RIESGOS POR PROCESO <ul style="list-style-type: none"> • Contexto estratégico de Riesgos – Análisis Interno Y Externo • Mapa de Riesgos 	4	4				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

Fecha de modificación: 23/06/2015

Firma Responsable: _____

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
Secretario General