



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL CONTRALOR
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL FISCAL

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	M	E	S	
120-1	PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS Actas de Reunión Matriz de riesgo Política del PGA Plan General de auditorías Programación de auditoría Comunicaciones Acta de Aprobación, de Modificación	1	4	X				GUIA DE AUDITORIAS. se hace conservación total, terminado el año fiscal y/o cerrado el expediente, siguiendo los Lineamientos expresados en la Circular externa 003 de 2015 en el numeral 5 que habla de los criterios de valoración y sugiere la conservación permanente para esta clase de documentos.
120-2 120-2.1	AUDITORÍAS Auditorías Especiales Memorando de encargo Planeación de la auditoría Comunicaciones Papeles de Trabajo Actas Resumen de hallazgos de auditoría Informe de auditoría Plan de mejoramiento	1	4	X				LEY 42 DEL 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. DECRETO 2649 DE 1993. se hace conservación total, terminado el año fiscal y/o cerrado el expediente, siguiendo los Lineamientos expresados en la Circular externa 003 de 2015 en el numeral 5 que habla de los criterios de valoración y sugiere la conservación permanente para esta clase de documentos.
120-2.2	Auditoría Expres Memorando de encargo Planeación de la auditoría Comunicaciones Papeles de Trabajo Actas Resumen de hallazgos de auditoría Informe de auditoría Plan de mejoramiento	1	4	X				LEY 42 DE 1993 que trata del Control Fiscal Financiero y los organismos que ejercen; Decreto 2649 que trata del presupuesto del Estado. Se hace con servacion total, terminado el año fiscal y cerrado el expediente, siguiendo los lineamientos de la cirucular 03 de 2015 que habla de los criterios de valoracion para esta clase de documentos
CONVENCIONES:		ORIGINAL FIRMADO CLARA ROCIO SOTTO MEDINA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
CT: Control total								
E : Eliminación								
M : Microfilmación								
S : Selección								

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL CONTRALOR
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL FISCAL

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	M	E	S	
120-2.3	Auditoría Regular Memorando de encargo Planeación de la auditoría Comunicaciones Papeles de Trabajo Actas Resumen de hallazgos de auditoría Informe de auditoría Plan de mejoramiento	1	4	X				LEY 42 DEL 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. DECRETO 2649 DE 1993. se hace conservación total, terminado el año fiscal y/o cerrado el expediente, siguiendo los Lineamientos expresados en la Circular externa 003 de 2015 en el numeral 5 que habla de los criterios de valoración y sugiere la conservación permanente para esta clase de documentos.
120-3 120-3.1	EVALUACIONES Evaluación de Cuenta Comunicaciones Informes	1	4	X				DECRETO 2649 DE 1993. se hace conservación total, terminado el año fiscal y/o cerrado el expediente, siguiendo los Lineamientos expresados en la Circular externa 003 de 2015 en el numeral 5 que habla de los criterios de valoración y sugiere la conservación permanente para esta clase de documentos.
120-4 120-4.1	Informes Informe Anual de Recursos y Medio Ambiente Propuesta de informe anual Plan de trabajo Informe anual del medio ambiente Comunicaciones	1	4	X				RESOLUCION 5544 DE 2003, se hace conservación total, terminado el año fiscal y/o cerrado el expediente, siguiendo los Lineamientos expresados en la Circular externa 003 de 2015 en el numeral 5 que habla de los criterios de valoración y sugiere la conservación permanente para esta clase de documentos.
120-5 120-5.1	OPERATIVOS Operativos Grupo de Reacción Inmediata Auto comisorio Acta Informe Comunicaciones	1	4	X				RESOLUCION 0201 DE 2012, se hace conservación total, terminado el año fiscal y/o cerrado el expediente, siguiendo los Lineamientos expresados en la Circular externa 003 de 2015 en el numeral 5 que habla de los criterios de valoración y sugiere la conservación permanente para esta clase de documentos.
CONVENCIONES:		ORIGINAL FIRMADO CLARA ROCIO SOTTO MEDINA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
CT: Control total								
E : Eliminación								
M : Microfilmación								
S : Selección								



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL CONTRALOR
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL FISCAL

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	M	E	S	
120-6 120-6.1	REFRENDACIONES Refrendación de Reservas Presupuestales Circulares Comunicaciones Papeles de trabajo Informe consolidado reservas presupuestales	1	4	X				ARTICULO 8 LEY 42 DEL 1993, La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas. Se hace conservación total siguiendo los lineamientos de la Circular 03 de 2015.
120-7 120-7.1	REVISIÓN CIERRE FISCAL Cierre Fiscal Circulares Papeles de trabajo Acta Informe consolidado de Cierre Fiscal Comunicaciones	1	4	X				Circular externa 007 de 2013 y 04 de 2014, donde se solicita el cirre fiscal de las entidades. Con base en esta normatividad se realiza conservación total para estos documentos
CONVENCIONES:		ORIGINAL FIRMADO CLARA ROCIO SOTTO MEDINA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
CT: Control total								
E : Eliminación								
M: Microfilmación								
S : Selección								