

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 1 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
125-01	ACTAS									
125-01.08	Actas de Eliminación de Documentos			2	4			X		
125-01.19	Actas de Círculos de Mejoramiento			2	4		X			
125-01.20	Actas Buzón de Sugerencias			2	4		X			
125-07	COMUNICADOS									
125-07.07	Comunicados de Respuesta a Derechos de Petición			2	4				X	
	- <i>Interés General</i>			2	4				X	
	- <i>Interés Particular</i>			2	4				X	
	- <i>Consulta</i>			2	4				X	
	- <i>Solicitud de información Pública</i>			2	4				X	
125-07.12	Comunicados Internos			1	2				X	
125-07.16	Comunicados de Respuesta a Solicitudes			1	2				X	
125-07.17	Comunicados de Solicitudes de Información			1	2				X	
125-15	EVALUACION Y ENCUESTAS									
125-15.01	Evaluación del Desempeño			4	12	X				El original lo conserva Gestión Humana

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S: Selección

Fecha de modificación: 2 de febrero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS

Secretaria General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 2 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
125-15.03	Encuesta de Percepción del Cliente y Partes Interesadas <ul style="list-style-type: none"> Encuesta de Percepción Asamblea Departamental y Concejos Municipales Encuesta de Percepción Sujetos de Control Encuesta Percepción Sujeto de Control Encuesta de Percepción Respuesta a Denuncias Encuesta de Percepción Rendición de Cuentas 			3	0		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo
125-17	HOJAS DE VIDA									
125-17.02	Hojas de Vida de Indicadores			2	4		X			
125-19	INFORMES									
125-19.39	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Informe Consolidado de Denuncias Ciudadanas 			3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Gestión de la Vigencia.

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S: Selección

Fecha de modificación: 2 de febrero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS

Secretaria General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 3 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
125-19.61	Informe de Trámite y Respuesta a Denuncia Ciudadana <ul style="list-style-type: none"> • Formato diligenciado de Denuncia • Inicio de Tramite • Comisión • Carta de Presentación • Ruta de Atención • Autos de Acumulación • Solicitudes de información • Soportes (papeles de trabajo, audios, videos, imágenes, etc. • Informe final de respuesta a la denuncia • Publicación • Traslado para trámite a dependencias 			2	8				X	Se seleccionan para conservación de 8 años más aquellos que estén implicados en un proceso fiscal.
125-19.78	Informe de Revisión por la Dirección por Proceso del SIG			4	2				X	
125-21	PAZ Y SALVOS									
125-21.02	Paz y Salvo Documental			4	4				X	
125-22	PLANES									

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S: Selección

Fecha de modificación: 2 de febrero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS

Secretaria General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 4 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
125-22.08	Plan de Acción por Proceso <ul style="list-style-type: none"> Ajustes al Plan de Acción Informes de avances del Plan de Acción 			2	3		X			Se elimina por pérdida de valor administrativo y además se conserva el plan de acción anual.
125-22.10	Plan de Mejoramiento AGR			2	4				X	
125-22.11	Plan de Mejoramiento Interno			2	4				X	Se seleccionan para conservación aquellos que tengan valor histórico – administrativo
125-22.18	Plan de Mejoramiento Individual			2	4	X				
125-24	PROGRAMAS									
125-24.06	Programas de Participación Ciudadana <ul style="list-style-type: none"> Cronograma Publicidad Comités de Veeduría Foros y/o Audiencias Publicas Comités de Control Social 			2	8				X	Se seleccionan para su conservación total aquellos que tengan valor histórico.
125-26	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS									
125-26.02	Peticiones a Entidades públicas y Privadas			2	5				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S: Selección

Fecha de modificación: 2 de febrero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS

Secretaria General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 5 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
125-26.03	Peticiones No constituyen Denuncia o Queja <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Orientación • Información • Recomendación. 			1	2		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo
125-29	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL			10	10	X				Se eliminan por pérdida de valor administrativo
125-30	TRANSFERENCIAS									Se eliminan por pérdida de valor administrativo
125-30.01	Transferencia de Documentos por Competencia			1	1		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
125-30.02	Transferencias Documentales			1	0	X				Se Conservan totalmente en el archivo de Gestión, por su importancia para los archivos de la entidad.
125-30.03	Préstamo de Documentos			2	4				X	
125-30.04	Inventario Documental			2	4				X	
125-30.05	Transferencia de Documentos para Proceso Sancionatorio			2	2		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
125-32	REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG									
125-32.02	Control de Cambios			2	4			X		

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S: Selección

Fecha de modificación: 2 de febrero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS

Secretaria General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA Nº 6 DE 6

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
125-32.10	Planilla de Entrega de Documentos al CACCI			3	10		X			
125-34	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: 2 de febrero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS

Secretaria General