



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

FONDO DOCUMENTAL : CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

DEPENDENCIA : DESPACHO DEL CONTRALOR

OFICINA PRODUCTORA : 400 OFICINA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION					PROCEDIMIENTO
		F	E	AG	AC	CT	MT	S	E		
400-01 400-01.10	ACTAS DE COMITÉ DE PLANEACION Y GESTIÓN ACTAS DE COMITÉ DE PLANEACIÓN - Citación - Acta -	X X	X X	2	8	X	X				Constituyen parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones de la Contraloria General del departamento a traves de sus organos asesores.
400-28	PLANES - - - - - -	X X X X X	X X X X X	2	8					X	Una vez cumplidos los tiempos de retención en AC, esta serie no desarrolla valores secundarios. Sus contenidos son de actualización permanente por la naturaleza misma de constante mejora de los sistemas de control interno.
400-28.01	PLAN ESTRATEGICO Resolución que lo adopta Documento Plan - informe - -	X X X	X	1	9	X	X				Constituyen parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente para evidenciar los distintos requerimientos de los organismos de control.
400-28.02	PLAN ANUAL DE ACCIÓN Resolución que lo adopta - Documento Plan - informe - -	X X X	X	1	9	X	X				Constituyen parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente para evidenciar los distintos requerimientos de los organismos de control.
400-28.03	PLAN ANTICORRUPCIÓN y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Resolución que lo adopta - Documento Plan - Documento politicas de administración de riesgos - -	X X X	X	1	4					x	La serie de planes es un documento que guarda las acciones planeadas por el Contralor en su nivel de desarrollo y vigencia administrativa .Una vez cumplidos los tiempos de retención en el AC esta serie no desarrolla valores secundarios.
400-28.04	PLAN GENERAL DE COMUNICACIONES			1	4					X	La serie de planes es un documento que



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

FONDO DOCUMENTAL : CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

DEPENDENCIA : DESPACHO DEL CONTRALOR

OFICINA PRODUCTORA : 400 OFICINA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION				PROCEDIMIENTO
		F	E	AG	AC	CT	MT	S	E	
	- Resolución que lo adopta - Documento Plan General de comunicaciones - PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE COMUNICACIONES Resolución que lo adopta Documento Plan Acción anual de comunicaciones	X								guarda las acciones planeadas por el Contralor en su nivel de desarrollo y vigencia administrativa, en pro de acercarse al ciudadano y a la comunidad. Dura la vigencia del Contralor en turno.
		X	X							
		X								
400-28.05	PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Resolución que lo adopta Documento Plan Acción anual de comunicaciones - - - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Resolución que lo adopta Documento Plan de seguridad y Privacidad de la Información PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Resolución que lo adopta Documento Plan de seguridad y Privacidad de la Información	X	X	4	1					La serie de planes es un documento que guarda las acciones planeadas por el Contralor en su nivel de desarrollo y vigencia administrativa .Este documento tiene una custodia de cinco años, y luego se elimina de acuerdo a la TRD
		X								
		X	X							
		X								
400-23	INFORMES									
400-23.01	INFORME ANUAL DE GESTIÓN - Documento informe - -	X		1	4				X	La serie informes son documentos .que expresan la Gestión Administrativa de un periodo de la Contraloría. Al cumplir el tiempo de retención se elimina de acuerdo a la TRD.
		X	X							
		X								



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

FONDO DOCUMENTAL : CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

DEPENDENCIA : DESPACHO DEL CONTRALOR

OFICINA PRODUCTORA : 400 OFICINA DE PLANEACION

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION				PROCEDIMIENTO	
		F	E	AG	AC	CT	MT	S	E		
400-23.02	INFORMES DE GESTION - Documento informe	X	X							Constituyen parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente para evidenciar los distintos requerimientos de los organismos de control.	
410-23.03	INFORMES DE SOLICITUD DE INFORMACION - Documento informe	X X X	X	1	4				x	Constituyen parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente para evidenciar los distintos requerimientos de los organismos de control	
410-24 410-24.01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	X X X	X	1	9		X		X	. La serie inventarios se conservan por cinco años por las multiples actualizaciones y luego se eliminan,de acuerdo al tiempo establecido en la TRD	
410-31 11-31.01	MANUAL DE CALIDAD PROCESOS PROCEDIMIENTOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SEGUIMIENTO INDICADORES DE CALIDA									ARCHIVO Historico para su conservación total	
410-31	SEGUIMIENTO DE RIESGO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA SEGUIMIENTO INDICADORES DE CALIDA										
CONVENCIONES	SOPORTE F: Para soporte Físico E: Para soporte Electrónico	RETENCION (Expresada en años) AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Centrel		DISPOSICION FINAL CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		Firma CONTRALORIA AUXILIAR				Firma RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL	