



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONTRALORIA AUXILIAR
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
130.1 130.1.1	ACTAS Actas Comité Técnico	2	18	X		X		Una vez transcurrido el período de retención establecido, se conservan totalmente por ser documentos de valor secundario de carácter testimonial y se microfilman.
130.2 130.2.1 130.2.2	CIRCULARES Reglamentarias Informativas	2	18	X			X	Se conserva una muestra representativa del 10% de la producción anual
130.3	CERTIFICACIONES	3	2		X			Una vez cumplido el periodo de retención se elimina por no tener valor secundario.
130.4	CONSTANCIAS	2	8		X			Documento Facilitativo con carácter legal, se eliminan por prescribir la acción gubernativa.
130.5	DERECHOS DE PETICION	2	8		X			Una vez transcurrido el periodo de retención establecido, se selecciona para su conservación una muestra del 10% de anual.

Edificio Gobernación del Tolima Piso 7 - Conmutador 2 61 11 67 Ibagué
Web-site: www.contraloriatolima.gov.co



EL CONTROL FISCAL, TIENE UN NORTE.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
CONTRALORIA AUXILIAR
DESPACHO

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
130.6	INFORMES	2	8	X		X	X	Documentos testimoniales que hacen parte de la Memoria Institucional y se microfilman
130.6.1	Informes a Autoridades Competentes							
130.6.1.1	• Informes de actividades							
130.6.1.2	• Plan acción general							
130.6.1.3	• Comunicaciones de envío y recibo							
130.6.2	Informes de Gestión	2	8	X		X		Documentos testimoniales que hacen parte de la Memoria Institucional y se microfilman.
130.6.2.1	• Plan acción general							
130.6.2.2	• Formatos informes de actividades							
130.6.2.3	• Indicadores de gestión							
130.6.2.4	• Comunicaciones de envío y recibo							
130.7	PLANES							Documentos testimoniales que se transfieren al archivo para conservación total.
130.7.1	Plan de Acción	4	16	X		X		

Edificio Gobernación del Tolima Piso 7 - Conmutador 2 61 11 67 Ibagué
Web-site: www.contraloriatolima.gov.co



EL CONTROL FISCAL, TIENE UN NORTE.

