

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
CONTRALORIA AUXILIAR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
131.1	ACTAS	2	18	X		X		Se conservan totalmente por ser documentos de valor secundario de carácter testimonial
131.2	AUTOS	3	17	X		X		Documentos de valor histórico que se transfieren al archivo para conservación total y se microfilman y/o Digitalizan.
131.2.1	Autos Interlocutorios							
131.2.2	Autos de Apertura de Proceso							
131.2.3	Autos de Archivo de Antecedentes							
131.2.4	Autos de Caducidad							
131.2.5	Autos de Cesacion de la Accion Fiscal							
131.2.6	Autos de Comision							
131.2.7	Autos de Impedimentos y Aceptacion							
131.2.8	Autos de Imputacion							
112.2.9	Autos de Informes de Evaluacion de Antecedentes							
131.2.10	Autos de Medidas Cautelares							
131.2.11	Autos de Prescripcion							
131.2.12	Autos de Prueba							
131.2.13	Autos de Reanudacion de Terminos							
131.2.14	Autos de Suspension de Terminos							
131.2.15	Autos de Traslados a Otra Entidad							

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



EL CONTROL FISCAL, TIENE UN NORTE.

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
CONTRALORIA AUXILIAR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
131.3	DERECHOS DE PETICION Y COMUNICACIONES	4	10				X	Una vez transcurrido el periodo de retención establecido, se selecciona para su conservación una muestra del 10% de anual.
131.4	FALLOS	2	8	X		X		Documentos legales que respaldan las decisiones tomadas a través de actos administrativos. Se conservan totalmente y se microfilman.
131.5	INFORMES	2	8				X	Se conserva el 30% de la producción anual.
131.5.1	Informes a Autoridades Competentes <ul style="list-style-type: none"> • Informes de actividades • Plan accion general • Comunicaciones de envio y recibo 							
131.5.2	Informes de Gestion <ul style="list-style-type: none"> • Plan accion general • Formatos informes de actividades • Indicadores de gestion • Comunicaciones de envio y recibo 	2	8				X	Se conserva el 30% de la producción anual..
131.5.3	Informe De Plan de Accion	2	8				X	Se conserva el 30% de la producción anual.
131.5.4	Informes de Visitas Fiscales							

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





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
DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
131.6	NOTIFICACIONES POR ESTADO	3	10				X	Una vez transcurrido el tiempo de retención establecido se selecciona una muestra del 30% anual.
131.7 131.7.1	PLANES Plan de Accion	4	16	X		X		Documentos testimoniales que se transfieren al archivo para conservación total.



SERIES
SUBSERIES
TIPOS DOCUMENTALES

CONVENCIONES:

RETENCIÓN: (Años) AG=Archivo de Gestión AC=Archivo Central
DISPOSICION FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación
M/D=Microfilmación/Digitalización S= Selección

Firma Aprobación

Fecha

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



EL CONTROL FISCAL, TIENE UN NORTE.