



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO CONTROL Y MEJORA CONTINUA

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Evaluación Y Control												PROCEDIMIENTO		
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa & Financiera	Código		SOPORTE		NIVEL DE ACCESO									
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO						
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P			
<b>2</b>	<b>ACTAS</b>															
<b>2.1</b>	<b>Actas Apertura de Buzón de Sugerencias</b>	2	2		X									X	Culminado el trámite, la serie permanece 2 años en el archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al archivo central por un período de 2 años y cumplido ese tiempo la serie se eliminará toda vez que hayan perdido sus valores primarios y secundarios.	
	Actas									X						
<b>2.8</b>	<b>Actas Comité Institucional De Control Interno</b>	2	20				X	2						X	Transcurrido el tiempo en el Archivo de Gestión se seleccionará una muestra del 5% de la producción documental que sirva como evidencia de la gestión.	
	Comunicado de Convocatoria															
	Acta															
<b>7</b>	<b>AUDITORIAS</b>															
<b>7.1</b>	<b>Auditoría Interna</b>	2	8	X				2						X	Consolidan la información que se convierte en fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política del Municipio	
	Priorización de Auditoría basado en riesgos										X					
	Programa de Auditoría										X					
	Plan de Auditoría										X					
	Acta de Inicio de Auditoría										X					
	Lista de chequeo para auditoría interna										X					
	Solicitud documentos auditoría										X					
	Actas de cierre de auditoría										X					



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO CONTROL Y MEJORA CONTINUA

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Evaluación Y Control												PROCEDIMIENTO
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa & Financiera	Código	RETENCION				DISPOSICION FINAL		SOPORTE		NIVEL DE ACCESO		
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P	
	Informe de Auditoría Interna							X						
<b>32</b>	<b>INFORMES INSTITUCIONALES</b>													
<b>32.5</b>	<b>Informe De Seguimiento al Plan Anticorrupción y Cuidado al Ciudadano</b>	2	8	X			2						X	Las Subseries Informes a Entes de Control, tiene valor administrativo, contable y legal de acuerdo a los artículos 68, 69 y 70 del código del comercio, así mismo de acuerdo al artículo 60 del mismo código, la subseries se puede destruir a los 10 años siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico
	Informe							X						
<b>32.6</b>	<b>Informe Ejecutivo Anual (FURAG)</b>	2	8	X			2						X	
	Informe							X						
<b>32.7</b>	<b>Informe Evaluación de Gestión por Dependencias</b>	2	8	X			2						X	
	Informe							X						
<b>32.9</b>	<b>Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno</b>	2	8	X			2						X	
	Informe							X						
<b>32.10</b>	<b>Informe PQRS</b>	2	8	X			2						X	
	Informe							X						
<b>32.12</b>	<b>Informe Sistema de Control Interno Contable</b>	2	8	X			2						X	
	Informe							X						
	<b>Informes Derechos de Autor</b>												X	
	Informe													
<b>36</b>	<b>INVENTARIOS</b>													Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central la subserie se elimina puesto que la información contenida en los inventarios pasan a
<b>36.6</b>	<b>Inventarios Documentales</b>	2	2			X							X	



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO CONTROL Y MEJORA CONTINUA

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Evaluación Y Control												PROCEDIMIENTO
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa & Financiera	Código	RETENCION				DISPOSICION FINAL		SOPORTE		NIVEL DE ACCESO		
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P	
	Inventario documental - FUID								X					ser parte del los Inventarios del Archivo Central.
<b>43</b>	<b>PLANES</b>													
<b>43.10</b>	<b>Plan Mejoramiento Entes de Control</b>			X									X	Consolidan la información que se convierte en fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política del Municipio
	Plan de Mejoramiento	2	10					X						
	Seguimiento del plan							X						
<b>43.11</b>	<b>Plan Mejoramiento Interno</b>			X									X	
	Plan de Mejoramiento	2	10					X						
	Seguimiento del plan							X						

<b>CONVENCIONES</b>	<b>Retención</b>	AG: Archivo De Gestión	AC: Archivo Central
	<b>Disposición Final</b>	CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección T: Tecnología: Microfilmación 1, Digitalización 2, Copia de Seguridad 3.	
	<b>SopORTE</b>	FIS: Físico ELEC: Electrónico	
	<b>Nivel de Acceso</b>	R: Restringido C:Confidencial I: Interno P:Publico	