

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			OFICINA DE CONTROL INTERNO										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
140	3		ACTAS										
		3.5	Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Convocatoria Acta Listado de asistencia Presentación	N/A	N/A	2	3	X					La subserie hace referencia a los informes relacionados con todas las Control Interno actividades de las dependencias y no solo a los relativos al seguimiento a la planeación.
140	21		INFORMES										
		21.1	Informes a entidades de control y vigilancia Solicitud de informe Informe Oficio remisión de informe Solicitud de publicación en pagina web	N/A	N/A	2	8	X					En este caso seguimos lo dispuesto en la "Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del distrito".
140	21	21.2	Informes a otros organismos Solicitud de informe Informe Oficio remisión de informe	N/A	N/A	2	3					X	En este caso seguimos lo dispuesto en la "Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del distrito". Se sugiere seleccionar los informes cuyo asunto sea de gran impacto para la entidad.
140	21	21.3	Informes de Auditoría de Control Interno Informe preliminar Acta de reunión Resumen ejecutivo sobre la auditoría Oficio de apertura de auditoría Oficio de cierre de auditoría Oficio remisión de informe final de auditoría Informe final de seguimiento Plan de auditoría interna por proceso Carta de Representación Solicitud publicación del informe definitivo en la Web Evaluación auditor Interno Plan de mejoramiento	N/A	N/A	2	8	X					En este caso seguimos lo dispuesto en la "Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del distrito".

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			OFICINA DE CONTROL INTERNO										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
140	21	21.5	Informes de gestión Solicitud de informe Informe	N/A	N/A	2	3					x	En este caso seguimos lo dispuesto en la "Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del distrito". Se sugiere seleccionar una muestra del 10% de los informes que se presenten anualmente.
140	32		PLANES										
		32.2	Planes Anuales de Auditoría Plan Solicitud publicación del Plan Anual en la Web	N/A	N/A	2	3	x					En este caso seguimos lo dispuesto en la "Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del distrito".
Versión:	V1												
Año	2018												
CONVENCIONES			RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL										
			Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gómez										
CT: Conservación Total			Cargo: Secretario General										
E: Eliminación			Firma:										
MT: Medio Tecnológico			Revisó:										
S: Selección			Fecha: 14 NOV 2018										