

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA GENERAL  
OFICINA PRODUCTORA: DDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
141.1	ACTAS	2	18					Una vez transcurrido el periodo de retención establecido, se selecciona una muestra representativa del 30%.
141.2	CONCEPTOS JURIDICOS	3	2		X			Una vez cumplido el periodo de retención se elimina por no tener valor secundario.
141.3	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.
141.4 141.4.1	INFORMES Informes a Autoridades Competentes	2	8				X	Se conserva el 20% de la producción anual.
141.4.2	Informes de Gestion • Plan accion general • Formatos informes de actividades • Indicadores de gestion • Comunicaciones de envio y recibo	5	5	X		X		Documentos testimoniales que hacen parte de la Memoria Institucional y se microfilman.
141.4.3	Informes de Procesos Juridicos • Plan accion general • Formatos informes de actividades • Indicadores de gestion • Comunicaciones de envio y recibo	5	5	X		X		Documentos testimoniales que hacen parte de la Memoria Institucional y se microfilman.

Edificio Gobernación del Tolima Piso 7 - Conmutador 2 61 11 67 Ibagué  
Web-site: [www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co)





TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:  
UNIDAD ADMINISTRATIVA:  
OFICINA PRODUCTORA:

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA  
SECRETARIA GENERAL  
DIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA

CÓDIGO SERIE	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M/D	S	
141.5 141.5.1	<b>PLANES</b> Plan de Accion	4	16	X		X		Documentos testimoniales que se transfieren al archivo para conservación total.
141.6 141.6.1 141.6.2	<b>PROCESOS JURIDICOS</b> Procesos Ejecutoriados Procesos en Tramite	4	10	X		X		Documentos de valor histórico que se transfieren al archivo para conservación total y microfilmación.
141.7 141.7.1 141.7.2	<b>PROYECTOS</b> Proyectos de Providencias Proyectos de Resolucion	4	6				X	Se Selecciona una muestra del 30% del total de proyectos de Acuerdo que reposen en el archivo Central.

 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](http://www.contraloriatolima.gov.co)

