



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 TRD 2015

OFICINA PRODUCTORA: 10500 - Contraloría Auxiliar para las Investigaciones

HOJA: 1 DE 3

CÓDIGO	NOMBRE SERIE, SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTAL	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
2	ACTAS							
2-1	<u>ACTAS ASIGNACIÓN DE HALLAZGOS</u> Acta Soportes	1	9				X	Hace referencia a las actas mediante las cuales se realiza la asignación de hallazgos de auditoría, en concordancia con la Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter dispositivo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 10 años de producción documental.
2-2	<u>ACTAS ASIGNACIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA</u> Acta Soportes	1	9				X	Hace referencia a las actas de asignación de jurisdicción coactiva, en concordancia con la Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter dispositivo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 10 años de producción documental.
2-3	<u>ACTAS ASIGNACIÓN DE PROCESOS</u> Acta Soportes	1	9				X	Hace referencia a las actas de asignación de procesos de auditoría, en concordancia con la Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter dispositivo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 10 años de producción documental.
6	CERTIFICACIONES							
6-3	<u>CERTIFICACIONES DE PERMANENCIA</u> Certificación	1	9				X	Hace referencia a la expedición de certificaciones de permanencia en un lugar determinado durante un periodo de tiempo establecido. Esta subserie es considerada de carácter administrativo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 5 años de producción documental.
6-4	<u>CERTIFICACIONES DE PROCESOS E INDAGACIONES</u> Certificación	1	9				X	Hace referencia a la expedición de certificaciones de la realización y/o estado de procesos e indagaciones realizadas por la Contraloría General del Departamento del Magdalena. Esta subserie es considerada de carácter administrativo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 5 años de producción documental.

18	INFORMES						
18-1	INFORMES A ENTES DE CONTROL Oficio remisorio Informe Soportes	1	9	X		X	Hace referencia a los informes de seguimiento a la gestión de recursos, presentados a organismos y entes nacionales, territoriales y de control, en concordancia con la Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter administrativo, informativo y legal, se establece su conservación total ya que es parte del patrimonio histórico y hace parte de la memoria institucional, en cumplimiento con la Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. Se deberá garantizar su conservación en el soporte original en que haya sido generado el documento (físico o electrónico) y su digitalización para consulta.
18-8	INFORMES DE GESTIÓN Informe	1	4	X		X	Hace referencia a los informes de gestión presentados por entrega de cargo o finalización de vigencia y como evidencia de control y seguimiento a los procesos, en concordancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005. Esta subserie es considerada de carácter administrativo y legal, se establece su conservación total ya que es parte del patrimonio histórico y hace parte de la memoria institucional, en cumplimiento con la Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. Se deberá garantizar su conservación en el soporte original en que haya sido generado el documento (físico o electrónico) y su digitalización para consulta.
18-10	INFORMES DE PRÁCTICAS DE PRUEBAS Informe Soportes	1	9			X	Hace referencia a los informes relacionados sobre las actividades de prácticas de pruebas en investigaciones y/o indagaciones, en concordancia con la Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter administrativo, informativo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 10 años de producción documental.
18-14	INFORMES SECRETARIALES Informe Soportes	1	9			X	Hace referencia a los informes secretariales que se presentan con relación a las decisiones administrativas sobre los procesos, en concordancia con la Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter administrativo, informativo y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección cuantitativa aleatoria del 10% de la totalidad de la subserie por cada 10 años de producción documental.
26	PROCESOS						
26-2	PROCESOS DE INDAGACIÓN PRELIMINAR Notificación Demandas Contestación de las demandas Actas de conciliación Alegatos de conclusión Recursos Pruebas Sentencias Liquidaciones Aclaraciones de sentencias Certificaciones Pago o cancelación	1	19			X	Esta subserie hace referencia a las actividades que buscan establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, en concordancia con la Ley 1437 de 2011; Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter jurídico y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección de una muestra aleatoria del 10% por cada 5 años de producción documental, dando prioridad a aquellas actuaciones del grupo en la defensa de los procesos o derechos institucionales que presentan un estudio legislativo significativo, particular y acusoso.

26-3	PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA Notificación Demandas Contestación de las demandas Actas de conciliación Alegatos de conclusión Recursos Pruebas Sentencias Liquidaciones Aclaraciones de sentencias Certificaciones Pago o cancelación	1	19			X	Esta subserie hace referencia a los cobros directos que realiza la Contraloría sin intervención judicial; Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter jurídico y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección de una muestra aleatoria del 10% por cada 5 años de producción documental, dando prioridad a aquellas actuaciones del grupo en la defensa de los procesos o derechos institucionales que presentan un estudio legislativo significativo, particular y acusoso.
26-8	PROCESOS ORDINARIOS Notificación Demandas Contestación de las demandas Actas de conciliación Alegatos de conclusión Recursos Pruebas Sentencias Liquidaciones Aclaraciones de sentencias Certificaciones Pago o cancelación	1	19			X	Esta subserie hace referencia a los procesos que buscan la declaración de un derecho y resuelven asuntos contenciosos, en concordancia con la Ley 1564 de 2012; Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter jurídico y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección de una muestra aleatoria del 10% por cada 5 años de producción documental, dando prioridad a aquellas actuaciones del grupo en la defensa de los procesos o derechos institucionales que presentan un estudio legislativo significativo, particular y acusoso.
26-9	PROCESOS VERBALES Notificación Demandas Contestación de las demandas Actas de conciliación Alegatos de conclusión Recursos Pruebas Sentencias Liquidaciones Aclaraciones de sentencias Certificaciones Pago o cancelación	1	19			X	Esta subserie hace referencia a los procesos tramitados mediante audiencia pública, en concordancia con la Ley 1564 de 2012; Resolución 310 de 2012 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.11. Esta subserie es considerada de carácter jurídico y legal, se establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección de una muestra aleatoria del 10% por cada 5 años de producción documental, dando prioridad a aquellas actuaciones del grupo en la defensa de los procesos o derechos institucionales que presentan un estudio legislativo significativo, particular y acusoso.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
E: Eliminación
MT: Medio Técnico
S: Selección

FIRMA:

Daniel E

JEFE OFICINA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA:

30 de diciembre de 2015