



Libertad y Orden

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 OFICINA PRODUCTORA: 1200 CONTROL INTERNO



Página: 1 de 2

CÓDIGO				SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO			
D	P	S	Sb		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S				
1200	ES	03	6	ACTAS DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Citación al comité Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Informe	2	5	X			X	Esta serie documental es de conservación total una vez cumplido el periodo de retención como testimonio de la toma de decisiones por parte del Comité de Control Interno.			
1200	ES	06	1	AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO Plan de auditorías internas Acta de apertura y cierre Informe de auditoría de tipo preliminar Nota interna Informe de auditoría de tipo final Plan de mejoramiento Evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento institucional	5	5	X	X		X	Se debe seleccionar el Informe Final de Auditoría y el Plan de Mejoramiento, los cuales serán de conservación total, teniendo en cuenta la importancia que estos documentos representan para la memoria institucional. Los demás tipos documentales pueden ser eliminados cumplido el tiempo de retención.			
1200	ES		2	DE ORGANISMOS DE CONTROL - CGR- Informe preliminar Respuesta informe Informe Final Comunicación Oficial Plan de mejoramiento Informe de avance plan de mejoramiento	3	5			X		Se debe seleccionar el Informe Final y el Plan de Mejoramiento, los cuales serán de conservación total, teniendo en cuenta la importancia que estos documentos representan para la memoria institucional. Los demás tipos documentales pueden ser eliminados cumplido el tiempo de retención.			
1200	ES	26	2	INFORMES DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO Comunicación Oficial Informe Trimestral	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control			
	ES	26	3	DE CULMINACION DE CARGO Informe	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de los diferentes funcionarios frente a los diferentes cargos desempeñados dentro de la CNSC.			
	ES	26	4	DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - SIRECI Seguimiento Informe SIRECI	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control			
	ES	26	5	DE DERECHO DE AUTOR - DNDA- Comunicación Oficial - Circular Informe	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control			
CÓDIGO: D = Dependencia P = Proceso S = Serie Documental; Sb = Subserie Documental				SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES: Mayúscula sostenida en negrilla = SERIE Mayúscula sostenida = SUBSERIE Tipo Documental	RETENCION EN AÑOS: AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central				DISPOSICIÓN FINAL: CT = Conservación Total; E = Eliminación M = Conservación en imágenes; S = Selección					
Firma responsable: _____					Responsible Oficina _____					Responsible Comité _____				
Fecha: Febrero 2015														



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
OFICINA PRODUCTORA: 1200 CONTROL INTERNO



CÓDIGO				SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	P	S	Sb		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
1200	ES	26		7 DE PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO Informe Cuatrimestral	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control
1200	ES	26		8 DE RENDICIÓN DE CUENTA FISCAL ANUAL Comunicación Oficial Informe	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control
1200	ES	26		9 DE SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Informe Trimestral	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control
1200	ES	26		10 DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Comunicación Oficial Informe a la Contaduría General de la Nación	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control
1200	ES	26		11 EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO Circular Informe al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP-	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control
1200	ES	26		12 DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL Informe de seguimiento Cuatrimestral	3	5	X				Es de conservación total, debido a que este informe soporta la gestión de la CNSC frente a otras entidades y/o organismos de control
				PLANES							
1200	ES	34		6 DE ACCIÓN Nota interna Plan de acción aprobado Seguimiento al plan de acción	3	5		X			
1200	ES	34		7 DE MEJORAMIENTO - CGR- Plan de mejoramiento Informe de seguimiento Evidencias	3	5		X			
				SEGUIMIENTO							
1200	ES	42		2 DE INFORMES DE ACTIVIDADES Acta de seguimiento Evidencias	2	5		X			

CÓDIGO: D = Dependencia P = Proceso S = Serie Documental; Sb = Subserie Documental	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES: Mayúscula sostenida en negrilla = SERIE Mayúscula sostenida = SUBSERIE Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL: CT = Conservación Total; E = Eliminación M = Conservación en imágenes; S = Selección
Firma responsable: _____ Responsible Oficina	_____ Responsible Comité	Fecha: Febrero 2015	