

UNIDAD PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
OFICINA PRODUCTORA:	1020

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	SE	SB	SERIE	Subserie documental	Tipo documental	P	EL	AG	AC	E	S	CT	MT	
			ACTAS	Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Comunicación oficial	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Acta del comité	P								
					Listado de asistencia	P								
			INFORMES	Informes de Auditorias de Control Interno	Actas de reunión	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Informes de auditoria	P								
					Planes de mejoramiento	P								
			INFORMES	Informes de Evaluación Independiente	Comunicación oficial	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Informe	P								
			INFORMES	Informes de Seguimiento Mapa de Riesgo por Corrupción	Comunicación oficial	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Avances	P								
					Informe	P								
			INFORMES	Informes de Seguimiento Mapa de Riesgo por Proceso	Comunicación oficial	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Avances	P								
					Informe	P								
			INFORMES	Informes de Seguimiento Control Interno	Informe	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
			INFORMES	Seguimiento a Informes a Entidades de Control y Vigilancia	Solicitud de Información	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Informe	P								
			PLANES Y PROGRAMAS	Planes Anuales de Auditoría de Control Interno	Plan de auditoría	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Acta de inicio de auditoria	P								
					Acta de fin de auditoria	P								
					Informe general de auditoria	P								
					Plan de mejoramiento	P								
				Evaluación plan de mejoramiento	P									

			PLANES Y PROGRAMAS	Plan de Mejoramiento Institucional	Informe de auditoría	P		2	8			CT	Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Plan de Mejoramiento	P							
					Acta de reunión	P							
					Informe de seguimiento al plan de mejoramiento	P							
			PLANES Y PROGRAMAS	Programa de Fomento de la Cultura de Autocontrol	Informes	P		2	8			CT	Cumplido los tiempos de retención la serie de conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Piezas de comunicación y divulgación	P	EL						

CONVENCIONES					
CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	SOPORTE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
DEP: Dependencia SE: Serie Documental SB: Subserie Documental	SERIE DOCUMENTAL: MAYÚSCULA SOSTENIDA Subserie documental: Mayúscula inicial tipo documental: minúscula	P: Papel EL: Electronico	AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	E: Eliminación S: Selección CT: Conservación total MT: Medio Tecnológico	Procedimiento para la disposición final.
Firmas Responsables:				Fecha:	
_____ (Original firmado) Jefe Oficina Productora		_____ (Original firmado) Coordinador Grupo de Gestión Documental		_____ (Original fechado)	