



Contraloría General del Departamento
Archipiélago de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión: 1

Fecha aprob.: 11/10/2011

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACION – AREA DE SISTEMAS

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	D	S	
PL-AS-23	INVENTARIOS	3 años	1 año		X				La serie inventarios se conservan por cuatro años y luego se eliminan, de acuerdo al tiempo establecido en la TRD.
PL-AS-23-03	Inventario de Hardware y Software								
PL-AS-28	PLANES	4 años	1 año		X				La serie de planes es un documento que guarda las acciones planeadas por el Contralor en su nivel de desarrollo y vigencia administrativa .Este documento tiene una custodia de cinco años, y luego se elimina de acuerdo a la TRD.
PL-AS-28-06	Plan Estratégico de Sistemas de Información								
	Resolución								
	Encuestas								
PL-AS-32	REGISTROS	4 años	6 años	X					Transferir al archivo central. La serie registros se conservan por diez años, de acuerdo al tiempo establecido en la TRD.
PL-AS-32-01	Registros Magnéticos								

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

D: Digitalización

S: Seleccionar

Firma Responsable: _____

Contralor Auxiliar