

CONTROL INTERNO



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA **PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS**

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

Oficina Productora: 130. OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
130 130	10 10	30		ACTAS Actas del Comité de Coordinación de Control Interno Acta del comité de coordinación de control interno	N/A	N/A	2	3	X			
130 130	85 85	5	INFORMES Informes a Entidades de Control y Vigilancia Solicitud de información Informe	N/A	N/A	2	8	X				Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad. Por lo tanto una vez finalizado su tiempo de conservación se sugiere conservar la totalidad de la información.
130	85	10	Informes a Otros Organismos Solicitud de informe Informe	N/A	N/A	2	8				X	Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad. Por lo tanto una vez finalizado su tiempo de conservación se sugiere conservar el 5% de la producción anual, destacando aquellos informes que generen un valor adicional para la entidad.
130	85	15	Informes de Auditorías de Control Interno Acta de auditoría (127-FORAC-10) Informe de auditoría de control interno (127-FORVM-04) Lista de chequeo (127-FORVM-05) Plan de auditorías internas (127-FORVM-02) Programa anual de auditorías (127-FORVM-03) Formato calificación de auditores internos (127-FORVM-06)	Verificación y Mejoramiento Continuo (127-PROVM-01)	Auditorías Internas (127-PRCVM-01)	2	8	X				Los informes de auditorías poseen información valiosa de la entidad ya que dan muestra del cumplimiento y la organización de la entidad en su gestión por lo cual serán transferidos para su conservación total.
130	85	20	Informes de Autoevaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional SCI. Comunicación oficial enviando el informe Informe de autoevaluación y seguimiento al SCI	Verificación y Mejoramiento Continuo (127-PROVM-01)	Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora (127-PRCVM-02)	2	8	X				Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad, por lo cual serán transferidos en su totalidad por poseer valores secundarios que sirven de investigación cultural y social.

122



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: **Tabla de Retención Documental**

Entidad Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
Oficina Productora:			130. OFICINA DE CONTROL INTERNO										
CÓDIGO			SÉRIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
130 130	135 135	30	PLANES Planes de Manejo de Riesgos Informes de Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales	N/A	N/A	2	3	X					Los informes de seguimiento consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad, por lo cual serán transferidos en su totalidad por poseer valores secundarios que sirven de investigación cultural y social.
CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección			RESPONSABLE DE DEPENDENCIA PRODUCTORA		ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERON		CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO		FIRMA				
			SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE CONTROL DISCIPLINARIO		HALMA ZOE FERNANEZ		CARGO: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO						FIRMA