



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 101 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
101.03	ACTAS								
101.03.08	Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Citación Registro de asistencia Acta Documentos soportes de los temas tratados	F	2	10	X		X		Constituyen el patrimonio histórico del funcionamiento de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución de la empresa. Se digitaliza y/o microfilma para una consulta ágil y para su preservación en medio perdurable.
101.27	INFORMES								
101.27.01	Informes a Entes de Control Solicitud del informe Informe	F	2	8	X				Los documentos que conforman esta serie documental representan aquellos informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones y que para la entidad evidencian un valor legal y administrativo, como prueba de su gestión.
101.27.03	Informes a Otras Entidades Solicitud de informe Informe a otra entidad Seguimiento a actividades Certificación de presentación del informe Documentos soportes de los informes	F	2	8				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar; teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP.
101.27.04	Informes de Administración del Riesgo Informe de oficina gestoras Indicadores Documento soporte matriz	F	2	8				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar; teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 101 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
101.27.05	Informes de Austeridad del gasto Informe trimestral Balances	F	2	8				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar; teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.
101.27.08	Informes de Gestión y Resultados Informe de Gestión Mapa de Riesgos Documentos Soporte	F	2	10	X		X		Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Control Interno, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
101.27.14	Informes de PQRS Informe Documentos Soporte	F	2	10	X		X		Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Control Interno, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
101.39	PLANES								
101.39.06	Planes de evaluación de control interno contable Plan evaluación Evaluación	F	4	10	X		X		Esta serie consolida el seguimiento realizado por la oficina de Control Interno a los compromisos y resultados alcanzados por las demás dependencias de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP.
101.39.08	Plan de Mejoramiento con otras entidades Informe de le entidad Nota interna requerimiento a la dependencia	F	4	10	X		X		Esta serie consolida el seguimiento realizado por otras entidades a los compromisos y resultados alcanzados por la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 101 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
101.39.09	Respueta de las dependencias								Esta serie consolida el seguimiento realizado por la oficina de Control Interno a los compromisos y resultados alcanzados por las demás dependencias de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP
	Respuesta entidad								
	Seguimiento al plan de mejoramiento								
	Auditoria Integral								
	Carta de observaciones								
	Informe definitivo de la entidad								
	Plan de Mejoramiento Interno	F	4	10	X		X		
	Citación a Instalación								
Acta de Instalación Plan General de Auditorias de Control Interno									
Solicitudes de información a dependencias									
Informes de Oficinas gestoras									
Informe preliminar de auditoría									
Informe Definitivo									
101.43	PROGRAMAS								
101.43.04	Programas de Cultura de Autocontrol	F	2	4		X		Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación, dado que carecen de valores secundarios.	
	Boletines								
	Carteleras								
	Encuestas								
	Evaluaciones								
	Entrevistas								
	Material de capacitación								



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 101 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
101.52	SEGUIMIENTOS								
101.52.01	Seguimientos al Plan Anticorrupción Plan Seguimiento al plan	F	3	2				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar; teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la Entidad.
101.52.02	Seguimientos al Plan de Accion Informe plan de acción Seguimiento avance plan de acción Respuesta de la dependencia	F	4	10		X		X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar; teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la Empresa Piedecuestana

Firma Responsable:

Director Administrativo y Financiero

Auxiliar Archivo Central

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

D = Digitalización

S = Selección

Fecha:

Piedecuesta, Septiembre de 2019