CONTRALORÍA MUNICIPAL DEPEREIRA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL		
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
FO 1.2.4-2.3	25-11-2024	1.0

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE EXAMENES DE CUENTAS Y AUDITORIA DE GESTIÓN

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TECNICA (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		PAPEL	Electronico (extensión)	Archivo Central	C	S	E			
140.37	FENECIMIENTOS	X		10	X					Serie o asunto documental que evidencia los actos de aprobación de la cuenta, entendida como el reflejo de la gestión fiscal desarrollada por cada entidad pública. Estos documentos constituyen una fuente de información para investigaciones de carácter histórico relacionadas con los desarrollos administrativos de la Contraloría. Una vez cumplido el tiempo de retención, procede su conservación total. Esta decisión se fundamenta en el análisis de la información, el cual revela una baja producción documental, identificada en el inventario documental. Asimismo, su conservación permite evidenciar el funcionamiento de la entidad, garantizar la preservación de los documentos que conforman la memoria institucional y constituir prueba del cumplimiento de sus funciones. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y con el parágrafo 2.º de la Ley 594 de 2000, los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados por cualquier medio.

140.51	INFORMES DE AUDITORIAS	X		10	X					Serie o asunto documental que evidencia el control regular o especial con enfoque integral realizado por la Contraloría Departamental o Municipal a las entidades sujetas de control, con el fin de verificar la ejecución y el cumplimiento de los aspectos que soportan las cifras y las revelaciones de los estados contables, los documentos que sustentan la gestión y los resultados de la entidad, el acatamiento de las disposiciones normativas, el funcionamiento del Modelo Estándar de Control Interno y el cumplimiento de los planes de mejoramiento vigentes. Una vez cumplido el tiempo de retención, procede su conservación total, dado que estos documentos poseen valores testimoniales del ejercicio de verificación de diversos aspectos asociados no solo a la gestión financiera y fiscal de los recursos públicos, sino también al fortalecimiento del modelo de vigilancia y control fiscal orientado a resultados efectivos y a la mejora de la gestión pública. En consecuencia, presentan valor científico, al servir para la reconstrucción de modelos de auditoría y control fiscal, y valor histórico, al constituir una fuente de consulta para expertos e investigadores interesados en el análisis de los ejercicios de vigilancia de la gestión pública. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y con el parágrafo 2.º de la Ley 594 de 2000, los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados por cualquier medio.

140.66	NOTIFICACIONES POR ESTADOS AVISOS DICTADOS	X		10	X					Serie o asunto documental que evidencia los mecanismos de carácter supletorio utilizados cuando no es posible ubicar o notificar personalmente a una persona. Estos documentos permiten acreditar el cumplimiento de las actuaciones de comunicación previstas por la normativa aplicable. Una vez cumplido el tiempo de retención, procede su conservación total. Esta decisión se fundamenta en el análisis de la información, el cual revela una baja producción documental, identificada en el inventario documental. Asimismo, su conservación permite evidenciar el funcionamiento de la entidad, garantizar la preservación de los documentos que conforman la memoria institucional y constituir prueba del cumplimiento de sus funciones. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y con el parágrafo 2.º de la Ley 594 de 2000, los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados por cualquier medio.

140.78	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	X		10	X					Serie o asunto documental que evidencia las actuaciones administrativas a cargo de las Contralorías orientadas al resarcimiento de los daños causados al patrimonio del Estado. Estas actuaciones se originan cuando un servidor público o un particular, en ejercicio de la gestión fiscal, ocasiona por acción u omisión, de manera dolosa o culposa, un detrimento económico a los recursos públicos, de conformidad con la Constitución Política de 1991 y la Ley 42 de 1993. Una vez cumplido el tiempo de retención, procede su conservación total. Esta decisión se fundamenta en el análisis de la información, el cual revela una baja producción documental, identificada en el inventario documental. Asimismo, su conservación permite evidenciar el funcionamiento de la entidad, garantizar la preservación de los documentos que conforman la memoria institucional y constituir prueba del cumplimiento de sus funciones. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y con el parágrafo 2.º de la Ley 594 de 2000, los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados por cualquier medio.

140.86	QUEJAS	X		10	X					Serie o asunto documental que evidencia las quejas presentadas por los ciudadanos, entendidas como manifestaciones de protesta, censura, descontento o inconformidad relacionadas con la conducta irregular de servidores públicos o contratistas, así como con la deficiente prestación de un servicio. Una vez cumplido el tiempo de retención, procede su conservación total. Esta decisión se fundamenta en el análisis de la información, el cual revela una baja producción documental, identificada en el inventario documental. Asimismo, su conservación permite evidenciar el funcionamiento de la entidad, garantizar la preservación de los documentos que conforman la memoria institucional y constituir prueba del cumplimiento de sus funciones. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y con el parágrafo 2.º de la Ley 594 de 2000, los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados por cualquier medio.

Responsable del área de gestión documental de la entidad	**Responsable del área de gestión documental de la entidad**
Nombre:	**Nombre:**
Cargo:	**Cargo:**
Firma:	**Firma:**

Fecha de Aprobación:	
Fecha de Convalidación:	