

**GOBERNACION DEL QUINDIO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)**

**OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO**

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				MEDIO		OBSERVACIONES
		A.G.	A.C.	CT	E	M/D	S	F	E	
4	<b>ACTAS</b>									
40.04.01	ACTAS COMITÉ DE CONCILIACION Solicitud de conciliación	2	5		X			X		No presentan valores secundarios y se eliminan desde el archivo central
7	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>									
40.07.01	CIRCULARES	2	0		X			X		Información de carácter general, no presentan valores secundarios y se eliminan desde gestión
26	<b>CONCEPTOS</b>									
40.26.01	CONCEPTOS JURIDICOS	5	3		X			X		Se conservan debido a la importancia de la información para la toma de decisiones
40.98.00	<b>DERECHOS DE PETICION</b> Oficios de petición Respuesta petición Traslado por competencia (si aplica)	2	4		X			X		No presentan valores primarios, se eliminan cumplido su tiempo de retención
136	<b>INFORMES</b>									
40.136.01	INFORMES DE GESTION	2	8		X			X	X	Pierden sus valores primarios.
40.136.02	INFORMES ENTES DE CONTROL	2	8		X			X	X	Pierden sus valores primarios.
40.136.03	INFORME DE CONTRATACION	2	8		X			X	X	Decreto 076 de 2016. Cap. 2 numeral 3 de la Administración Central del Departamento.  Se conservan la constancia de entrega de los documentos originales producto de la supervisión del contrato, como evidencia ante cualquier reclamación de la oficina Jurídica previo recibido de la constancia de entrega de los documentos
40.136.04	INFORME MENSUAL ESTADO DE PROCESOS	2	8		X			X		Pierden sus valores primarios.
40.136.05	INFORME PASIVO CONTINGENTES	2	8		X			X		Pierden sus valores primarios.
145	<b>INVENTARIOS</b>									
40.145.01	INVENTARIOS DOCUMENTALES	2	18		X			X	X	Esta subserie se conserva como evidencia de la gestión respecto al cumplimiento de norma archivística que indica que deben existir los inventarios en el FUID de los archivos de gestión.
40.145.02	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA	2	18		X			X	X	Se conserva permanentemente en Archivo de Gestión por su importancia para consulta de la documentación transferida al Archivo Central

**GOBERNACION DEL QUINDIO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)**

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				MEDIO			OBSERVACIONES
		A.G.	A.C.	CT	E	M/D	S	F	E		
187	PROCESOS JUDICIALES										
40.187.01	ACCION DE CUMPLIMIENTO	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años a partir de ejecutoriada la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.
40.187.02	ACCIONES POPULARES	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años a partir de ejecutoriada la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.
40.187.04	PROCESO INCIDENTE DE DESACATO	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años de emitida la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.
40.187.05	PROCESO NULIDAD ELECTORAL	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años de emitida la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.
40.187.06	PROCESO NULIDAD SIMPLE	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años de emitida la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.
40.187.07	PROCESO NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años de emitida la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.
40.187.08	PROCESO ORDINARIO LABORAL	2	3		X					X	No presentan valores primarios, se eliminan cumplido su tiempo de retención
40.187.09	PROCESO CIVIL ORDINARIO	2	3		X					X	Pasado los 5 años de sentencia se elimina, el expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso
40.187.10	PROCESO REPARACION DIRECTA	2	3		X					X	Pasado los 5 años de sentencia se elimina, el expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso
40.187.11	ACCIONES DE TUTELA Notificación Pruebas sumariales Fallo Acto emisorio Acción de tutela Contestación Impugnación	2	3		X					X	Pasados los cinco (5) años a partir de ejecutoriada la sentencia se eliminan. El expediente es propio del juzgado que tramitó el proceso.

AG = Archivo de Gestión  
 AQ = Archivo central  
 CT = Conservación Total  
 E = Eliminación  
 S = Selección  
 MD = Microfilmación/Digitalización

FIRMA RESPONSABLE

*Catalina Gomez Restrepo*  
 CATALINA GOMEZ RESTREPO

FIRMA RESPONSABLE

*Liliana Brito Pelaez*  
 LILIANA BRITO PELAEZ

**26 FEB 2018**