

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 1 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-01	ACTAS									
135-01.08	Actas de Eliminación de Documentos			2	4	X				
135-01.09	Actas de Mesas de Trabajo			2	4				X	Se seleccionan para otro ciclo de conservación las que tengan importancia de carácter administrativo.
135-01.19	Actas Círculos de Mejoramiento			2	4		X			
135-05	CIRCULARES									
135-05.01	Circulares Informativas			1	0		X			Pérdida de valor administrativo.
135-05.02	Circulares Normativas			2	8			X		
135-07	COMUNICADOS									
135-07.03	Comunicados a la Procuraduría			2	5		X			
135-07.07	Comunicados de Respuesta a Derechos de Petición			1	1				X	Los que tengan valor administrativo
135-07.12	Comunicados Internos			1	2		X			
135-07.15	Comunicados a los Órganos de Control			2	4				X	
135-07.16	Comunicados de Respuesta a Solicitudes			1	2				X	
135-07.17	Comunicados de Solicitudes de Información									
135-07.23	Comunicado de Asignación de Expediente			4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

 Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
 Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 2 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-15	EVALUACION									
135-15.01	Evaluación del Desempeño			4	0		X			El original lo conserva Gestión Humana
135-17	HOJAS DE VIDA									
137-17.02	Hojas de Vida de Indicadores			4	4	X				
135-19	INFORMES									
135-19.39	Informes de Gestión			3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Gestión de la Vigencia.
135-19.58	Informes de Rendición de Cuenta a la Auditoría General de la República			3	0		X			Se elimina debido a que este se conserva en el Informe de Rendición de la Entidad
135-19.78	Informe de Revisión por la Dirección por Proceso del SIG			4	2				X	
135-21	PAZ Y SALVOS									
135-21.02	Paz y Salvo Documental			4	4			X		
135-22	PLANES									
135-22.08	Plan de Acción por Proceso			2	3		X			Se elimina por pérdida de valor administrativo y además se conserva el plan de acción anual.

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.

Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 3 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-22.10	Plan de Mejoramiento AGR			2	4					
135-22.11	Plan de Mejoramiento Interno			2	4				X	Se seleccionan para su conservación total aquellos que tengan valor histórico – administrativo
135-22.18	Plan de Mejoramiento Individual			2	4	X				
135-23	PROCESOS									
135-23.01	Procesos de Indagación Preliminar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallazgos</li> <li>• Auto comisorio</li> <li>• Auto de apertura de indagación preliminar</li> <li>• Auto Archivo de Indagación Preliminar</li> <li>• Práctica de pruebas</li> <li>• Declaraciones</li> <li>• Inspecciones</li> <li>• Peritazgos</li> <li>• Conceptos técnicos</li> <li>• Auto de cierre de indagación preliminar</li> <li>• Conceptos Técnicos</li> <li>• Informes de Visitas Fiscales</li> </ul> Traslados			4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

 Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
 Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 4 DE: 9

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-23.02	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Cuotas Partes Pensionales <ul style="list-style-type: none"> <li>Nota secretarial</li> <li>Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional</li> <li>Auto interlocutorio de mandamiento de pago</li> <li>Auto de sustanciación embargando bienes</li> <li>Sentencia</li> <li>Liquidación del crédito y de costas</li> <li>Auto de archivo por pago de la obligación</li> </ul>			4	6				X	
135-23.03	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Sanción <ul style="list-style-type: none"> <li>Nota secretarial</li> <li>Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional</li> <li>Auto interlocutorio de mandamiento de pago</li> <li>Auto de sustanciación embargando bienes</li> <li>Sentencia</li> <li>Liquidación del crédito y de costas</li> <li>Auto de archivo por pago de la obligación</li> </ul>			4	6				X	
135-23.04	Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinario <ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos</li> <li>Auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal</li> <li>Auto de imputación de responsabilidad fiscal</li> </ul>			4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 5 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-23.04	Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de Bienes</li> <li>• Auto que decreta medidas cautelares</li> <li>• Notificaciones Personales</li> <li>• Notificación por aviso</li> <li>• Notificación por Estado</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Requerimientos</li> <li>• Práctica de pruebas</li> <li>• Versiones</li> <li>• Declaraciones</li> <li>• Inspecciones</li> <li>• Peritazgos</li> <li>• Conceptos técnicos</li> <li>• Informe de visitas fiscales</li> <li>• Auto que resuelve recurso de Reposición</li> <li>• Auto por el cual se decide sobre solicitud de pruebas</li> <li>• Auto por medio del cual se decretan pruebas</li> <li>• Auto por el cual se declara la nulidad</li> <li>• Auto de archivo del proceso de responsabilidad fiscal</li> </ul>			4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

 Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
 Secretaria General

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 6 DE: 9

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Continuación ..Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario <ul style="list-style-type: none"> <li>Fallo sin responsabilidad fiscal</li> <li>Auto que resuelve grado de consulta</li> <li>Auto que resuelve recurso de Apelación</li> <li>Notas secretariales</li> <li>Traslados</li> </ul>			4	6				X	
135-23.08	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Cuotas de Auditaje <ul style="list-style-type: none"> <li>Nota secretarial</li> <li>Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional</li> <li>Auto interlocutorio de mandamiento de pago</li> <li>Auto de sustanciación embargando bienes</li> <li>Sentencia</li> <li>Liquidación del crédito y de costas</li> <li>Auto de archivo por pago de la obligación</li> </ul>			4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 7 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-23.09	Procesos de Jurisdicción Coactiva por Fallos de Responsabilidad Fiscal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota secretarial</li> <li>• Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional</li> <li>• Auto interlocutorio de mandamiento de pago</li> <li>• Auto de sustanciación embargando bienes</li> <li>• Sentencia</li> <li>• Liquidación del crédito y de costas</li> <li>• Auto de archivo por pago de la obligación</li> </ul>			4	6				X	
135-23.10	Acción de Reparación Integral			4	6				X	
135-23.14	Evaluación hallazgos comité de enlace			4	6				X	
135-23.15	Procesos de Cobro Coactivo Acumulados			4	6				X	
135-23.18	Procesos de Responsabilidad Fiscal Verbal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallazgos</li> <li>• Auto de apertura e imputación del proceso de responsabilidad fiscal</li> <li>• Acta de revisión de la sala de audiencia – Lista de chequeo</li> <li>• Actas de audiencias</li> <li>• Estudio de Bienes</li> <li>• Auto que decreta medidas cautelares</li> <li>• Notificaciones Personales</li> </ul>			4	6				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

 Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
 Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 8 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-23.18	Proceso De Responsabilidad Fiscal Verbal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citaciones</li> <li>• Notificaciones por Estrado</li> <li>• Notificación por Estado</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Requerimientos</li> <li>• Práctica de pruebas</li> <li>• Peritazgos</li> <li>• Informes de Visitas Fiscales</li> <li>• Conceptos técnicos</li> <li>• Auto que resuelve recursos. Reposición- Apelación</li> <li>• Auto por el cual se decide sobre solicitud de pruebas</li> <li>• Auto por medio del cual se decretan pruebas</li> </ul>			4	6				X	
135-29	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL			10	10	X				
135-30	TRANSFERENCIAS									
135-30.01	Transferencia de Documentos por Competencia			1	1		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
135-30.02	Transferencias Documentales			2	8	X				Es importante para los archivos de la entidad.
135-30.03	Préstamo de Documentos			2	4				X	
135-30.04	Inventario Documental			2	4				X	

Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.

Secretaria General

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

 ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HOJA N° 9 DE: 9

 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
135-32	REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
135-32.02	Control de Cambios			2	4				X	
135-32.07	Control de Términos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas</li> <li>• Memorandos</li> <li>• Informes</li> </ul>			4	2					Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
135-32.08	Control de Producto No Conforme			2	2		X			Se eliminan por pérdida de valor administrativo.
135-32.10	Planilla de Entrega de Documentos al CACCI			3	10		X			
135-34	ADMINISTRACION DE RIESGOS POR PROCESO <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto estratégico de Riesgos – Análisis Interno Y Externo</li> <li>• Mapa de Riesgos</li> </ul>			4	4				X	

### Convenciones

CT= Conservación Total

E = Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S=Selección

Fecha de modificación: 25 de Mayo de 2021

ORIGINAL FIRMADO

 Firma Responsable: MARTHA ROSMERY CASTRILLON R.  
 Secretaria General