



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

FONDO DOCUMENTAL : CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

DEPENDENCIA : DEPENDENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

OFICINA PRODUCTORA : 600 DEPENDENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL y JURIDICCION COACT

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION				PROCEDIMIENTO
		F	E	AG	AC	CT	MT	S	E	
600- 29 600- 29.01	PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - DE RESPONSABILIDAD FISCAL Constancia de Recibido de Traslado oficio de traslado hallazgo Listado de verificación formato de traslado hallazgo Auto de Asignación para Sustanciar Auto de I.D o P.R.F. auto de practica de rueba Oficios: Citación de Notificación, Citación para Versión Libre, Comunicación, Solicitud de Información, etc. notificaciones personales y apoderado versión libre poliza Nota Secretarial de Incorporación de Pruebas auto de prorroga Auto de Nombramiento de Apoderado de Oficio Auto de Posesión de Apoderado de Oficio Auto de Cese de Proceso o Imputación de R.F auto de comisión descargos fallo con responsabilidad fiscal Presentación de Recursos auto resolviendo recursos Envío al SIRI y al Boletín de Responsable Fiscal, Traslado Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo ejecutoria Fallo sin responsabilidad fiscal grado de Consulta ejecutoria	X		5	20	x				La serie Documental Procesos de Responsabilidad Fiscal es una acción administrativa y legal contra los servidores públicos que en el ejercicio de la Gestión Fiscal atentan contra el patrimonio Publico, por lo tanto deben conservarse por espacio de 25 años, en el archivo central y dependiendo la importancia del caso para la historia se transfiere al Archivo Historico para su conservación Total.
600- 29.02	DE JURISDICCION COACTIVA - Traslado Cobro Persuasivo y/o Cobro Coactiv - Titulo Ejecutivo - auto de Comisión - auto que avoca conocimiento - CONSTANCIA SECRETARIAL PARA titulo - oficio cobro persuasivo - liquidación del credito - acuerdo de Pago	X		5	20	X				La serie Documental Procesos de Jurisdicción Coativa es una acción administrativa y legal contra los servidores públicos que en el ejercicio de la Gestión Fiscal atentan contra el patrimonio Publico, y que en el ejercicio de la Gestión Fiscal fueron hallados responsables, por lo tanto deben conservarse por espacio de 25 años, en el archivo central y dependiendo la

	<ul style="list-style-type: none"> - auto mandamiento de pago - citacion de notificacion para mandamiento de pago - oficio de comunicaci3n, citaci3n y busqueda de bienes - medidas cautelares - notifi caci3n mandamiento de pago - pago - fallo - autos - Oficios 								<p>importancia del caso para la historia la instituci3n se transfiere al Archivo Historico para su conservaci3n Total.</p>
600-25 600- 25.01	LIBRO RADICADOR DE AUTOS <ul style="list-style-type: none"> - Libro Radicador de Auto 	X		5	20	x			<p>La serie Documental Libros registran cronol3gicamente las actuaciones en los diferentes procesos contra los servidores p3blicos que en el ejercicio de la Gest i3n Fiscal, deben conservarse Totalmente la serie.</p>
600- 25.02	LIBRO RADICAOR DE FALLOS <ul style="list-style-type: none"> - Libro 	X		5	20	X			<p>La serie Documental Libros registran cronol3gicamente las actuaciones en los diferentes procesos contra los servidores p3blicos que en el ejercicio de la Gest i3n Fiscal, deben conservarse totalmente la serie y pasar al archivo Historico</p>
600- 25.03	LIBRO RADICADOR DE HALLAZGO <ul style="list-style-type: none"> - Libro 	X		5	20	X			<p>La serie Documental Libros registran cronol3gicamente las actuaciones en los diferentes procesos contra los servidores p3blicos que en el ejercicio de la Gest i3n Fiscal, deben conservarse totalmente la serie y pasar al archivo Historico</p>
600- 25.04	LIBROS RADICADOR DE HISTORIAS DE PROCESOS <ul style="list-style-type: none"> - Libro - 	X		5	20	x			<p>La serie Documental Libros registran cronol3gicamente las actuaciones en los diferentes procesos contra los servidores p3blicos que en el ejercicio de la Gest i3n Fiscal, deben conservarse totalmente la serie y pasar al archivo Historico</p>
600- 25.05	LIBRO RADICADOR DE PROCESOS <ul style="list-style-type: none"> - Libro 	X		5	20	x			<p>La serie Documental Libros registran cronol3gicamente las actuaciones en los diferentes procesos contra los servidores p3blicos que en el ejercicio de la Gest i3n Fiscal, deben conservarse totalmente la serie y pasar al archivo Historico.</p>

600- 25.06	LIBRO RADICADOR DE Y COMUNICACIONES - Libro	X		5	20	x				La serie Documental Libros registran cronológicamente las actuaciones en los diferentes procesos administrativos de los servidores públicos que en el ejercicio de la Gestión Fiscal, deben conservarse totalmente la serie y pasar al archivo Historico
600-10	COMUNICACIONES	x		2	8			x	X	Una vez cumplido los tiempos de retención establecidos se procede a la
600-10.01	COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS									
600-10.02	COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS	X		2	8			X	X	Una vez cumplido los tiempos de retención establecidos se procede a la

CONVENCIONES	SOPORTE	RETENCION (Expresada en años)	DISPOSICION FINAL	_____ Firma CONTRALORIA AUXILIAR		_____ Firma RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL	
	F: Para soporte Físico E: Para soporte Electrónico	AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación				