

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 1 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 2.11.6 GRUPO DE GESTIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.11.6 - 1 2.11.6 - 1.18	INFORMES Informe de Gestión	2	3		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.6 - 1.42	Informe Procuraduría General de la Nación	2	3		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.6 - 3 2.11.6 - 3.15	ACTAS Actas de Reparto	5	20	X		X		Esta subserie es de conservación total por hacer parte de la organización y control interno del grupo. Se digitaliza o microfilma finalizado su tiempo de retención.
2.11.6 - 13 2.11.6 - 13.3	CONCEPTOS Concepto Jurídico	5			X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.6 - 38 2.11.6 - 38.1	PROCESOS JURÍDICOS Proceso Disciplinario *Queja. *Informe. *Anónimo. *Acta de reparto. *Auto inhibitorio. *Comunicación auto Inhibitorio. *Auto de apertura de indagación preliminar en averiguación de responsables.	5	20	X		X		Esta subserie es de conservación total porque constituye la historia donde se plasma la información de Ley Disciplinaria por parte del servidor público que se haya investigado. Se digitaliza o microfilma.

VERSIÓN 2012

Convenciones

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación o Digitalización

S: Selección

Firma Responsable Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Fecha

23 NOV

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 2 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 2.11.6 GRUPO DE GESTIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	*Auto de apertura de indagación preliminar implicado. *Oficio comunicación de auto de apertura de indagación preliminar. *Oficio de comunicación de auto de apertura de indagación preliminar al asunto implicado. *Comunicación al quejoso para ampliación o ratificación de la queja. *Citación a testigo, para declaración juramentada. *Citación al presunto implicado para diligencia de versión libre. *Oficio solicitando pruebas documentales y/o información. *Auto que decreta pruebas en indagación preliminar. *Auto que decreta pruebas en investigación preliminar. *Oficio comunicando al implicado auto que decreta pruebas. *Edicto. *Acta de visita administrativa. *Auto de archivo en indagación preliminar. *Comunicación auto de archivo al quejoso. *Comunicación auto de archivo al implicado. *Comunicación auto de archivo a la Procuraduría. *Notificación personal.							

VERSIÓN 2012

Convenciones

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación o Digitalización

S: Selección



VG

Firma Responsable Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Fecha

23 NOV 2012

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 3 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 2.11.6 GRUPO DE GESTIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	*Constancia de no comparecencia a diligencia. *Auto de apertura de investigación disciplinaria. *Comunicación suscrita por el investigado solicitando los documentos. *Auto que ordena expedir copias. *Auto de archivo de investigación disciplinaria. *Edicto auto de archivo de indagación preliminar o de investigación disciplinaria. *Constancia de ejecutoria. *Pliego de cargos. *Auto de variación de pliego de cargos. *Citación notificación pliego de cargos. *Comunicación consultorio jurídico. *Comunicación a defensor de oficio. *Notificación por estado. *Oficio de despacho comisorio. *Escrito de descargos. *Auto de alegatos de conclusión. *Fallo de primera instancia. *Auto que rechaza recurso de apelación. *Auto que resuelve recurso de apelación. *Auto que concede recurso de queja. *Comunicación que concede recurso de queja. *Comunicación trámite recurso de queja.							

VERSION 2012

Convenciones

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación o Digitalización

S: Selección



VG

Firma Responsable Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Fecha 27 NOV 2012

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 4 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 2.11.6 GRUPO DE GESTIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	*Comunicación fallo de primera instancia al implicado. *Comunicación fallo absolutorio de primera instancia al quejoso. *Comunicación al nominador remitiendo fallo de primera instancia al nominador para resolver recurso apelación. *Notificación a los sujetos procesales. *Comunicación fallo absolutorio a la Procuraduría. *Fallo segunda instancia. *Comunicación fallo de segunda instancia. *Acto administrativo que ordene la ejecución de la sanción. *Comunicación registro sanción en la Procuraduría. *Auto que declara el procedimiento verbal y cita a audiencia. *Comunicación citación audiencia a la Procuraduría. *Acta de audiencia y fallo proceso verbal. *Auto que rechaza recurso de reposición. *Comunicación fallo proceso verbal a la Procuraduría.							

VERSIÓN 2012

Convenciones

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación o Digitalización

S: Selección



VG

Firma Responsable Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Fecha

23 NOV 2012