

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. CÓDIGO DE OFICINA: 130 OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Control Interno Disciplinario	HOJA No. ____ DE ____
---	------------------------------

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
27	PROCESOS DISCIPLINARIOS								<p>El expediente se conforma por proceso disciplinario; el tiempo de retención inicia una vez ejecutoriado el fallo o a partir del auto de archivo.</p> <p>La serie documental Procesos Disciplinarios agrupa los documentos derivados del "conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones". (rae.es). Tiene valores secundarios en cuanto es fuente de investigación histórica sobre el derecho disciplinario, la evolución de la legislación en el marco de la acción disciplinaria y el ejercicio de la función sancionatoria en la Empresa Metro de Bogotá. Debido al volumen documental y la homogeneidad de la información se realizará una selección del 100% correspondiente a los procesos disciplinarios que den como resultado responsable al servidor público.</p> <p>Los documentos resultados de la selección se conservarán totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Queja	Papel / Pdf							
	Informe	Papel / Pdf							
	Auto avoca conocimiento	Papel / Pdf							
	Auto inhibitorio	Papel / Pdf							
	Indagación previa	Papel / Pdf							
	Constancia de prueba trasladada	Papel / Pdf							
	Constancia de incorporación de documentos	Papel / Pdf							
	Acta de ratificación y ampliación de queja	Papel / Pdf							
	Auto de archivo	Papel / Pdf							
	Auto de Apertura de Investigación disciplinaria	Papel / Pdf							
	Acta de confesión	Papel / Pdf							
	Auto de remisión por competencia	Papel / Pdf							
	Constancia ejecutoria	Papel / Pdf							
	Citación de notificación	Papel / Pdf							
	Notificación personal	Papel / Pdf							
	Notificación por edicto	Papel / Pdf							
	Auto de obedézcase y cúmplase	Papel / Pdf							
	Auto de cierre de investigación disciplinaria	Papel / Pdf	2	3			X		
	Auto de traslado para alegatos	Papel / Pdf							
	Formulación pliego de cargos	Papel / Pdf							
	Notificación por estado	Papel / Pdf							
	Auto que niega variación de cargos	Papel / Pdf							
	Acta audiencia procedimiento	Papel / Pdf							
	Auto decreta pruebas	Papel / Pdf							
	Fallo sancionatorio	Papel / Pdf							
	Auto concede apelación	Papel / Pdf							
	Auto de citación audiencia	Papel / Pdf							
	Auto Reasignación expedientes	Papel / Pdf							
	Auto de acumulación	Papel / Pdf							
	Auto de prórroga	Papel / Pdf							
	Auto de terminación de investigación	Papel / Pdf							
	Auto de suspensión provisional	Papel / Pdf							
	Auto decreta pruebas de oficio	Papel / Pdf							
	Constancia de no comparecencia	Papel / Pdf							
	Comunicación oficial externa	Papel / Pdf							
	Comunicación oficial interna	Papel / Pdf							

CONVENCIONES: CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, otros) S = Selección			
ELABORÓ: <div style="text-align: center;">  Firma: Nombres y apellidos: DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS </div>	REVISÓ: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON Firmado digitalmente por GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON Firma: Nombres y apellidos: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON	APROBÓ: GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA Firmado digitalmente por GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA Fecha: 2024.02.16 16:29:22 -05'00' Firma: Nombres y apellidos: GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA	