

GESTIÓN DE INNOVACIÓN DIGITAL
Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información
INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Identificador	Tipo	Oficina / Área o Dependencia	Nombre	Descripción	Nombre del Responsable de la Producción de la Información (Propietario del Activo)	Fecha de Generación de la Información	Nombre del Responsable de la Información (Custodio del Activo)
CONTROL INTERNO							
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	ACTAS. Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno CONTIENE: • Citación • Resúmen de la reunión • Soportes documentales del acta	Documentos resultado del comité encargado de coordinar lo relacionado al sistema de control interno dentro de la entidad	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	ACTUACIONES ESPECIALES DE CONTROL FISCAL Informe a Otros Entes de Control : Contiene: • Informe • Comunicaciones oficiales • Soportes documentales	Informe presentado en ejercicio de las funciones, a los organismos de control en respuesta a las solicitudes.	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	INFORMES. Informe de Austeridad en el Gasto Público Contiene: Contiene: • Informe • Comunicaciones oficiales	Informe presentado en ejercicio de las funciones, donde se relaciona lo concerniente al gasto público.	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	INFORMES: Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno. CONTIENE: • Informe • Comunicaciones oficiales	Informe que evidencia la información relacionada al trámite administrativo de evaluación de desempeño de la entidad.	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	INSTRUMENTOS DE CONTROL. Control de Advertencia: Contiene: • Memorando de advertencia • Comunicaciones oficiales	Documentos que permiten certificar la recepción de los documentos por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	INSTRUMENTOS DE CONTROL. Control de Bienes de la Entidad. Contiene: • F-140-09 Control órdenes de pago	Documentos que se utiliza en actividades tales como: Estudiantes buena nota, eventos fúnebres, condecoraciones, relación de los estudiantes a los que se les concede la beca por rendimiento académico entre otras	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	PLANES. Plan Anual de Auditoría Interna . Contiene: • F-140-02 Plan anual de Auditoría • F-140-04 Lista de chequeo • F-140-03 Acta de apertura • F-140-05 Acta de cierre • F-140-06 Informe de auditoría • F-140-07 Evaluación de la auditoría • F-140-08 Informe final de la auditoría • Comunicaciones oficiales	documentos donde se relaciona el plan anual de auditoría interna, evaluaciones y seguimiento.	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
140	Información	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	PLANES. Plan de Acción . Contiene: • Plan • Informe de seguimiento • Comunicaciones oficiales	documento donde se relaciona el plan de acción de la entidad, seguimiento y cumplimiento de las metas trazadas de la entidad.	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	A solicitud	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO
CONTABILIDAD							

111	Información	CONTABILIDAD	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD. Comprobante de Egreso Contiene: • Soporte de Pago • Documento Soporte a la Nota de Contabilidad • Factura o Documento Equivalente • Orden de Pago • Solicitud de Orden de pago • Registro Presupuestal Obligación • Certificado de Aportes Obligatorios al Sistemas • Pago Seguridad Social • Informe Contratista • Informe de Supervisión/Interventoría • Acta de Recibo Parcial • Registro Presupuestal • Certificados de Disponibilidad Presupuestal • Solicitud de Disponibilidad Presupuestal • Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales • Resolución • Certificados de permanencia • Certificado de pago • Soporte de Declaraciones Tributarias	Documentos que reflejan los documentos contables de la entidad certificados, comprobantes, declaraciones tributarias y demas.	contabilidad	A solicitud	contabilidad
111	Información	CONTABILIDAD	Comprobante de Ingreso: Contiene: • Recibo de Caja • Soportes del Ingreso.	documentos que reflejan los soportes de ingreso de los recursos de la entidad.	contabilidad	A solicitud	contabilidad
111	Información	CONTABILIDAD	CONCILIACIONES. Conciliación Bancaria: contenido: • Extracto Bancario • Libro Auxiliar de la Cuenta Bancaria	Documento donde se relaciona las conciliaciones y los extractos bancarios de la entidad.	contabilidad	A solicitud	contabilidad

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

121	Información	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ACCIONES CONSTITUCIONALES. Denuncias, Quejas, Reclamos y Peticiones: contiene : • F-120-20 Denuncia Ciudadana PQRS • Soportes de la denuncia • Memorando de asignación • Comunicaciones oficiales relacionadas con la denuncia • Papel de trabajo • Informe de la entidad con presunto hallazgo • Soportes del informe • Acta de visita fiscal • Informe preliminar QC/DC • Soportes del informe preliminar QC/DC • Remisión de informe QC/DC a todos los implicados en el proceso investigativo • Comunicación oficial de traslado por no competencia	documentos que contienen las acciones constitucionales dirigidas a la entidad, su seguimiento, informes, soportes y comunicaciones oficiales que estos incluyan.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		PARTICIPACIÓN CIUDADANA
121	Información	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Atención al Ciudadano. Contiene: • Formato estrategia de racionalización de trámites • F-120-22 Encuesta de satisfacción • F-120-21 Apertura de buzón de sugerencias	formatos utilizados para medir el nivel de satisfacciones de los usuarios de la entidad.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		PARTICIPACIÓN CIUDADANA
121	Información	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INFORMES. Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos: contiene : • Informe consolidado de las PQRS atendidas durante el año • Comunicaciones oficiales	documentos donde se reporta el consolidado de pqr presentados a la entidad anualmente.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		PARTICIPACIÓN CIUDADANA
121	Información	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PLANES. Plan Anual de Participación Ciudadana: contiene: • Cronograma • Publicidad • Foros y/o Audiencias Públicas • Capacitaciones de Control Social • Encuesta de Percepción de los Clientes	documentos donde se programa el cronograma, publicidad, foros, encuestas y demas para ser aplicados para la medición de la participación ciudadana dentro de la entidad.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		PARTICIPACIÓN CIUDADANA

130 OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS

130	Información	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	ANTECEDENTES DE TRÁMITES EXCEPCIONALES Contiene: • Antecedentes de trámites excepcionales (Impedimentos, Recusaciones, Nulidades, Revocatoria Directa, Trabajos Especiales) • Anexos de los antecedentes de trámites excepcionales • Comunicaciones oficiales relacionadas con los antecedentes de trámites excepcionales	Documentos resultado de los antecedentes de tramites excepcionales tales como nulidades, revocatorias, trabajos especiales etc.	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	A solicitud	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	
130	Información	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	CONCEPTOS: contiene: • Solicitud del concepto • Concepto • Comunicaciones oficiales relacionadas con el concepto	Documentos de carácter administrativo que emite conceptos.	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	A solicitud	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	
130	Información	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	CONCILIACIONES. Conciliación Prejudicial. Contiene: • Solicitud de la conciliación • Acta diligencia conciliatoria • Auto de aprobación de la conciliación • Comunicaciones oficiales relacionadas con la conciliación	documentos que se generan a travez de las conciliaciones pre judiciales que lleve a cargo la entidad.	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	A solicitud	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	
130	Información	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	DEMANDAS. Demandas Contenciosas. Contiene : • Notificación • Auto admisorio • Demanda • Poder • Solicitud de antecedentes • Respuesta a la solicitud de antecedentes • Ficha técnica del comité de conciliación en llamamiento en garantía • Contestación de la demanda • Auto de pruebas • Alegatos de conclusión de primera instancia y/o acta de la audiencia • Fallo de primera instancia • Traslado del fallo de primera instancia al competente • Recurso de apelación • Ficha técnica de conciliación judicial • Alegatos de conclusión de segunda instancia y/o acta de la audiencia • Fallo de segunda instancia • Traslado de segunda instancia al competente • Ficha de repetición y sus anexos	documentos generados por las demandas contenciosas interpuestas a la entidad donde se registran las solicitudes, respuestas, ficha tecnica constestaciones etc.	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	A solicitud	OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS	
113 - GESTIÓN TIC'S							GESTIÓN TIC'S	
113	Información	GESTIÓN TIC'S	ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA. Contiene: • Manual técnico • Registro de licenciamiento • Garantías de tecnología • Inventario tecnológico • Configuración de tecnología • Comunicaciones		GESTIÓN TIC'S	A solicitud	GESTIÓN TIC'S	
113	Información	GESTIÓN TIC'S	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Acceso de Usuario.contiene : • F-113- 09 Control Acceso a Usuarios	documentos que contienen la informacion para acceder a los usuarios correspondientes a los programas de la entidad	GESTIÓN TIC'S	A solicitud	GESTIÓN TIC'S	
113	Información	GESTIÓN TIC'S	Cambios a Software Aplicativo. Contiene : • F-113-13 Reporte de Cambios a Software Aplicativo	documento donde se relacionan los cambios realizados a los aplicativos de la entidad en materia de software.	GESTIÓN TIC'S	A solicitud	GESTIÓN TIC'S	
113	Información	GESTIÓN TIC'S	Salidad de Equipos. Contiene : • F-115- 03 Salida y Entrada de Activos	documento donde se registra el movimiento, entrada o salida de los activos de la entidad	GESTIÓN TIC'S	A solicitud	GESTIÓN TIC'S	
113	Información	GESTIÓN TIC'S	Soporte Técnico. Contiene : • F-113-16 Solicitud de Servicio • F-113- 11	documentos donde se registran las solicitudes de servicios de soporte tecnico para los equipos y programas de la entidad.	GESTIÓN TIC'S	A solicitud	GESTIÓN TIC'S	
GESTIÓN LOGÍSTICA								

115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	ACTAS. Acta de Baja de Activos. Contiene: • F-115- 14 Acta Baja de Activos • Resolución		GESTIÓN LOGÍSTICA	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	Acta de Baja de Artículos de Consumo. Contiene : • F-115- 16 Acta Baja de Artículos de Consumo		GESTIÓN LOGÍSTICA	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	Acta de Entrega de Bienes. Contiene: • F-115- 08 Acta de Entrega de Vehículo • F-115- 10 Orden de Combustible		GESTIÓN LOGÍSTICA	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	INVENTARIOS. Inventario de Bienes. Contiene: • F-115- 14 Entrega de Elementos • F-115- 13 Paz y Salvo de Activos • F-115- 03 Salida y Entrada de Activos		GESTIÓN LOGÍSTICA	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	Inventario de Bienes de Consumo. Contiene: • Entrada Almacén • Factura • F-115- 06 Solicitud Orden de Pedido • Salida de Almacén		Oficina Jurídica	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	Préstamo de Uniforme Deportivo. Contiene: • F-115- 17 Acta Préstamo de Uniforme Deportivo		Oficina Jurídica	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
115	Información	GESTIÓN LOGÍSTICA	MANTENIMIENTO. Contiene: • F-115- 01 Solicitud Mantenimiento de la Infraestructura • F-115- 11 Lista Chequeo Mantenimiento Preventivo de Infraestructura		Oficina Jurídica	A solicitud	GESTIÓN LOGÍSTICA
						A solicitud	Oficina Asesora de Planeación

GESTIÓN DOCUMENTAL

114	Información	GESTIÓN DOCUMENTAL	ACTAS. Acta de Comité Interno de Archivo. Contiene: • Citación • Resumen de la reunión • Soportes documentales del acta		GESTIÓN DOCUMENTAL	A solicitud	GESTIÓN DOCUMENTAL
114	Información	GESTIÓN DOCUMENTAL	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES. Contiene: • Registro de Comunicaciones externas recibidas (documento electrónico) • Digitalización del grupo de comunicaciones • Registro de Comunicaciones internas recibidas (documento electrónico) • Digitalización del grupo de comunicaciones • Informe de Gestión y Trámite de la Ventanilla Única (documento electrónico)		GESTIÓN DOCUMENTAL	A solicitud	GESTIÓN DOCUMENTAL
114	Información	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUCTIVOS. Contiene: • Manual de producción documental • Manual de organización de archivos de gestión • Manual de transferencias documentales • Manual de organización de historias laborales • Manual de organización de expedientes electrónicos		GESTIÓN DOCUMENTAL	A solicitud	GESTIÓN DOCUMENTAL
114	Información	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUMENTOS DE CONTROL. Control de Préstamo de Documentos. Contiene: • F-114-21 Solicitud préstamo de documentos • F-114-15 Formato Testigo • Control estadística de consulta o préstamo de documentos (documento electrónico)		GESTIÓN DOCUMENTAL	A solicitud	GESTIÓN DOCUMENTAL
114	Información	GESTIÓN DOCUMENTAL	Planilla de Control de Mensajería. Contiene: • Hoja de Ruta Diaria • F-114-25 Control de Mensajería		GESTIÓN DOCUMENTAL	A solicitud	GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

132	informacion	GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>PROCESOS. Proceso de Contratación Directa. Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pólizas (si aplica) • Aprobación de Pólizas (si aplica) • F-130-18 Designación Supervisor • Declaración de naturaleza y monto de ingresos año • F-130-06 Acta de Inicio • Print de Publicación en el SECOP • Modificaciones al Contrato (otrosi, etc) • F-130-01 Informe del Contratista con sus respectivas evidencias • Pago de Seguridad Social • F-130-04 Certificado de Aportes Obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social • Oficio de Declaración de ingresos • Copia de la Factura y/o Documento soporte a la nota de contabilidad • F-130-02 Informe del Supervisor/Interventor • F-130-03 Acta de Recibo Parcial • Documento Equivalente • Solicitud de Orden de pago • Orden de Pago • Soporte de Pago • Comprobante de Egreso Firmado ó Copia de Cheque con recibido • F-130-12 Acta de Suspensión (si aplica) • F-130-13 Acta de Reanudación (si aplica) • F-130-07 Acta de Terminación • F-130-08 Acta de Liquidación • F-130-09 Informe final Evaluación Proveedores Servicios • F-130-11 Cierre del Expediente 		GESTIÓN CONTRACTUAL	A solicitud	GESTIÓN CONTRACTUAL
132	informacion	GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>Proceso de Contratación No Adjudicados o Declarados Desiertos. Contiene :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud Disponibilidad presupuestal • Certificado de Disponibilidad Presupuestal • F-130-21 Estudio de Conveniencia (estudio de mercado, análisis técnico, soporte normativo) • Invitación pública • Impresión SECOP • Observaciones a la invitación • Respuesta a observaciones de la invitación • F-114-02 Constancia de entrega sobre cerrado • Propuesta del Interesado • F-130-16 Acta de cierre y apertura de propuestas • Resolución de declaratoria de desierto del proceso 		GESTIÓN CONTRACTUAL	A solicitud	GESTIÓN CONTRACTUAL
100 - DESPACHO CONTRALOR							
100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	<p>ACCIONES CONSTITUCIONALES. Acciones de Derecho de Petición. Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de contenido del Derecho de Petición • Anexos del Derecho de Petición • Comunicaciones oficiales relacionadas con el Derecho de Petición 		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR

100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	Acciones de Tutela. Contiene: • Notificación de la tutela • Auto admisorio • Demanda • Anexos de la tutela • Poder • Contestación de la tutela • Solicitud de antecedentes • Fallo de primera instancia • Traslado del fallo de primera instancia al competente • Impugnación • Fallo de segunda instancia • Traslado del fallo de segunda instancia al competente • Resolución de cumplimiento • Incidentes de desacato • Respuesta al incidente de desacato • Auto que decide desacato		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR
100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	ACTAS. Acta de Despacho. Contenido: • Citación • Resumen de la reunión • Soportes documentales del acta		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR
100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	ACTUACIONES ESPECIALES DE CONTROL FISCAL. Informe a Sujetos de Control. Contiene : • Informe • Comunicaciones oficiales		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR
100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	Informe de Rendición de Cuentas. Contiene : • Citación • Lista de asistencia • Encuesta • Acta de audiencia pública		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR
100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	CERTIFICACIONES. Certificado de Permanencia. Contiene : • Certificado		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR
100	informacion	DESPACHO CONTRALOR	CERTIFICADOS. Certificado de Registro de Deuda Pública. Contiene: • Certificado • Comunicaciones oficiales		DESPACHO CONTRALOR	A solicitud	DESPACHO CONTRALOR
122 - CONTROL FISCAL							
122	informacion	CONTROL FISCAL	ACTUACIONES ESPECIALES DE CONTROL FISCAL. Informe de Deuda Pública. Contiene : • Informe planes de mejoramiento • Informe traslado de hallazgos • F-120-05 Estado de Tesorería • F-120-06 Ejecución de Cuentas por Pagar			A solicitud	CONTROL FISCAL
122	informacion	CONTROL FISCAL	Informe de Gestión Fiscal. Contenido: • Informe de gestión (Documento electrónico)			A solicitud	CONTROL FISCAL
122	informacion	CONTROL FISCAL	Informe de Visita Fiscal. Contenido: • Memorando asignación • Actas de visita fiscal • Anexos • Citaciones • Audiencia • Comunicación y respuesta de la entidad a las observaciones • Encuestas y entrevistas • Informes técnicos • Papeles de trabajo • Informe sobre la gestión fiscal			A solicitud	CONTROL FISCAL
122	informacion	CONTROL FISCAL	Informe del Estado de Recursos Naturales y Medio Ambiente. Contiene: • Reporte de entidades públicas del orden municipal y nacional, así como de entidades privadas que realizan monitoreo de interés • Entrevistas con los responsables del tema ambiental en la Municipalidad • Visitas técnicas • Requerimientos de documentación a la Administración			A solicitud	CONTROL FISCAL
122	informacion	CONTROL FISCAL	Informe SIA Observatorio. Contiene: • Informe (Documento electrónico)				

110 - SECRETARÍA GENERAL

110	informacion	SECRETARÍA GENERAL	ACTAS. Actas de Comité Técnico Administrativo. Contiene : • Convocatoria a Reunión • Listado de Asistencia • Resumen de la reunión • Comunicaciones oficiales		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL
110	informacion	SECRETARÍA GENERAL	CERTIFICACIONES. Certificados Laborales. Contiene : • Certificado		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL
110	informacion	SECRETARÍA GENERAL	Certificados de Disponibilidad Presupuesta. Contiene: • Solicitud de Certificación • Certificado de Disponibilidad Presupuestal		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL
110	informacion	SECRETARÍA GENERAL	CIRCULARES. Circular Interna. Contiene: • Circulares		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL
110	informacion	SECRETARÍA GENERAL	INFORMES. Informe de Gestión. Contiene: • Informe		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL
110	informacion	SECRETARÍA GENERAL	Informes de Ejecución Presupuestal. Contiene: • Ejecución del Presupuesto de Gastos de funcionamiento • Informe • Comunicaciones Oficiales		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL

131 - RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

131	Información	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	PROCESOS. Procesos de Indagación Preliminar. Contiene: • Hallazgos • Auto de apertura de indagación preliminar • Práctica de pruebas • Declaraciones • Inspecciones • Peritazgos • Conceptos técnicos • Informes de Visitas Fiscales • Auto Archivo de Indagación Preliminar • Auto de apertura del proceso de Responsabilidad Fiscal • Comunicaciones Oficiales		RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	A solicitud	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA
131	Información	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Procesos de Jurisdicción Coactiva. Contiene: • Nota secretarial • Auto interlocutorio de mandamiento de pago • Resoluciones • Notificaciones: Personal, Aviso y Estado • Auto de sustanciación embargando bienes • Oficio Circularización de Bienes • Sentencia • Liquidación del crédito y de costas • Auto de archivo por pago de la obligación		RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	A solicitud	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

131	Información	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	<p>Procesos de Responsabilidad Fiscal. Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fallo sin Responsabilidad Fiscal • Oficio de Citación de notificación personal o aviso o Edicto • Auto que resuelve el recurso y/o grado de consulta • Oficio de Citación, Constancia de diligencia de notificación personal o Aviso, o por Estado, • Constancia Secretarial y Oficios librados • Fallo con Responsabilidad Fiscal • Oficio de Citación, Acta de Diligencia de Notificación Personal o Aviso • Resolución y/o Auto que resuelve el recurso • Oficio de Citación, Constancia de diligencia de notificación personal o Aviso, o por Estado • Constancia Ejecutoria del proceso • Libro Radicador de Autos • Cuaderno de Medidas Cautelares • Auto de trámite estudio de bienes • Auto que decreta las Medidas Cautelares • Apertura de estudio de bienes; Departamento de Movilidad y Seguridad Vial, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Cámara de Comercio, Bancos y otras entidades. • Inspecciones • Peritazgos • Comunicaciones oficiales de las entidades que permiten el estudio de bienes 		RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	A solicitud	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA
131	Información	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	<p>Proceso Sancionatorio. Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autos • Citaciones • Comunicaciones para notificar • Resoluciones 		RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	A solicitud	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA