

ACTIVOS DE LA INFORMACION CDVC

1. Tipo de Documento				2. Proceso y/o Norma	3. Dependencia	4. Código del Documento	5. Tipo de Soporte (Medio de Conservación y/o Soporte)				
1.1 Categorías o Series	1.2 Título de la categoría de la Información (Subserie y * Tipos Documentales)	1.3 Definición del Contenido de la categoría de la información	1.4 Idioma				5.1 Análogo	5.2 Digital	5.3 Electrónico	5.4 Físico	5.5 Presentación de la Información (formato)
	Actas de Comité de Archivo	Evidencia de reunión en la que se describen las decisiones de sus miembros; contiene el número fecha, temas a tratar y firmas	Español	Gestión Documental- TRD: 105	Secretaría General. TRD:105	N.A		X		X	Word
	Actas de Comité de Conciliación	Documento en donde se evidencia las conciliaciones; análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad	Español	Gestión Jurídica - TRD:120	Oficina Asesora Jurídica. TRD 120	N.A				X	Word
	Actas de Comité Técnico	Documento en el que se consignan temas a tratar de la Planeación Estratégica de la Entidad y demás decisiones administrativas	Español	Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100	N.A		X		X	Word

Actas de Cuentas por Pagar	Es un documento emitido con cierre a diciembre 31 de cada vigencia fiscal en el cual se relaciona lo que la CDVC debe a sus clientes internos y externos.	Español	Recursos Físicos y Financieros- Código TRD: 115	115-01.07	N.A				X	Word
Actas de Eliminación de Documentos	Documento que registra las series y tipos documentales que se eliminan por haber cumplido su tiempo de retención y/o pérdida de valor administrativo	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	N.A				X	Word
Actas de Entrega de Cargo	Documentos que detallan la Entrega del cargo (actividades, estado de Planes, programas, indicadores, riesgos, información en el PC, y demás	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	N.A				X	Word
Actas de Comité de Conciliación y defensa Judicial	Documento en donde se evidencia las conciliaciones; análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	N.A				X	Word
Actas de Posesión	Documento que evidencia los movimientos de personal (toma de posesión, contiene número consecutivo, nombre, número de resolución de nombramiento y firmas)	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	M3P7-01				X	Word
Actas de Subcomités por Dependencias	Contiene la información relacionada con los procedimientos que se llevan a cabo en el proceso y de los cuales se deja por escrito el avance en el Subcomité	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	N.A				X	Word

Actas de Comité Sostenimiento de la Información Contable	Documento resultante de la reunión del Comité Sostenimiento de la Información Contable en el cual se establecen los procedimientos administrativos, jurídicos y contables pertinentes, flujo de la información adecuada, políticas de conservación de documentación soporte, registro oportuno de operaciones, mecanismos de seguimiento periódico a la consistencia de los saldos contables, previendo la razonabilidad permanente de la información contable de la CDVC	Español	Proceso de Recursos Físicos Y Dinancieros	Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115 (Gestión Humana)	115-01.12				X	Word
Actas de Comité de Compras	Documento resultante de la reunión del Comité de Compras donde se toman decisiones sobre el uso de los recursos disponibles permitiendo definir los productos que se requieren, de dónde obtenerlos y cómo realizar una administración óptima.	Español			115-01.13				X	Word
Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad	Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes al SIG y el Sistema de Control Interno	Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccinamiento Gerencial	Oficina Asesora de Planeación TRD:155	155-01.14		X		X	Word
Actas de Comité de Etica	Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes al cumplimiento de las políticas de Gestión Etica de la CDVC	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	110-01.16				X	Word

Actas de Comité de Comision de Personal	Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes a la carrera administrativa	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 116	115-01.17				X	Word
Actas de Mesa de Trabajo - Tipo Documental de la Serie Informes de Auditoría	Tipo Documental que hace parte del Informe de Auditoría; es un documento en el que se presentan resultados, se discuten y planifican acciones respecto de la parte misional de la CDVC	Español	Procesos de Participación Ciudadana y Control Fiscal	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana y Dirección Operativa de Control Fiscal TRD: 125 y 130 respectivamente	125-19.11, 130 19 11				X	Word
Actas de Circulos de Mejoramiento	Documento donde se consignan temas tratados en el Proceso y se comunican decisiones administrativas de la entidad tratadas en los Comités	Español	Todos los Procesos	Oficina Asesora de Planeación TRD:155	01.19				X	Word
Actas Buzón de Sugerencias	Documento que relaciona las sugerencias recibidas a través de los buzones físicos y virtuales de la Entidad.	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana	125-01.20				X	Word
Actas de Comité de Calidad del Proceso Auditor	Contiene la descripción de las observaciones que se realizan por parte del Comité de Calidad a los informes preliminares producto de los procesos auditores modalidad regular y especial.	Español	Proceso de Contro Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal	130-01.21		X		X	Word

Actas de Visita y Seguimiento	Documentos que contienen los temas tratados y recomendaciones realizadas en relación al que hacer institucional	Español	Proceso de Gestión Documental	Secretaría General. TRD 105	105-01.22				X	Word
Actas de Conciliación Externas.	Actas cuando los convocantes son con ocasión a obligaciones pendientes de los sujetos de controlSe adjuntan a este los tipos documentales(*)	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	105-01.23				X	Word
*Acta de Visita fiscal de Obra- Tipo documental de Informe de visitas fiscales (en la Serie de informes debe considerarse como tipo documental del mismo)	Documentos que contienen los temas tratados en temas atinentes a visitas a Obras de Infraestructura Física	Español	Proceso de Control Fiscal	Dirección Técnica de Infraestructura Física y Dirección Operativa de Control Fiscal: TRD 150	150-19.64				X	Word
*Acta de Visita fiscal - Tipo documental de Informes de Auditoría de visitas fiscales (en la serie de informes hay que considerarlo como tipo documental)	Documentos que contienen los temas tratados atinentes al resultado de las visitas realizadas en auditorías	Español	Proceso de Control Fiscal, Proceso de Participación Ciudadana	Direcciones Operativas de Control Fiscal, Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y Medio Ambiente y Técnica de Infraestructura Física (TRD 130, 125,145 y 150 respectivamente)	__19.64				X	Word

PROTOCOLO DE RELACIONES PÚBLICAS (SERIE 02)	Protocolo de Relaciones Públicas	Relaciona las solicitudes de respuesta y atención a invitaciones y actos protocolarios que llegan al despacho	Español	Subcontraloría	Despacho TRD 100, Dirección de Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana TRD 125 y/o Subcontraloría - TRD 103	100-02.01					
	*Agenda del Despacho	Documento manejado por el Subcontralor (a) y/o la Profesional en Comunicaciones y que tiene que ver con la programación del tiempo del Señor Contralor (a), se maneja también lo atinente a Inviaciones, Comunicaciones y Agradecimientos		Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico y de Comunicaciones y Participación Ciudadana							
BOLETINES (SERIE 03)	Boletines Informativos	Noticias de la Entidad que se publican en LA Web y se envían a medios	Español	Proceso de Comunicación Pública	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. TRD:125	125-03.02		X			Word
ACIONES (SUBSERIE 04)	Certificaciones de Registros de Deuda Pública	DOCF patrimonial	Español	Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal. TRD:130	130-04.06				X	Word
	*Verificación y Análisis de solicitud de registro -Tipo documental de Certificaciones de Registros de Deuda Pública	Soporte de la certificación del Registro de la Deuda								X	Word
	*F-31 Balance Financiero -Tipo documental de Certificaciones de Registros de Deuda Pública	Soporte de la certificación del Registro de la Deuda								X	Excel
	*F-32 Capacidad de Endeudamiento-Tipo documental de Certificaciones de Registros de Deuda Pública	Soporte de la certificación del Registro de la Deuda								X	Excel

CERTIFICAC	Certificaciones y cumplidos	Documentos emitidos tanto por el sujeto de control como por la CDVC que permiten certificar información inherente al proceso auditor	Español	Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal. TRD:130	130-04.08				X	Word
	Certificaciones de Contratos	Documento que se expide a solicitud de los contratistas, donde se certifica contratos suscritos con la Entidad, valor y plazo.	Español	Proceso de Gestion Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-04.09				X	Word
CIRCULARES (SERIE 05)	Circulares Informativas	Comunicación interna a manera de información, dirigido a varios destinatarios	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias(excepción de Informática y DOCYPC)	__-05.01				X	Word
	Circulares Normativas	Comunicaciones generales que expide el Contralor (a) del Dpto. del Valle, para impartir directrices sobre el desarrollo de las funciones de controlfiscal y funcionamiento de la Entidad.	Español	Direccionamiento Estratégico	Despacho - TRD: 100	100-04.02				X	Word
COMPROBANTES (SERIE 06)	Comprobantes de Egreso	Documento encargado de mantener el registro de todos los gastos que se realizan en la Entidad- Contiene 3 tipos documentales (*)	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115	115-06.01				X	base de datos
	*Orden de Compra - Tipo documental de Comprobantes de Egreso	Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la	Español	Proceso de Recursos	Subdirección Administrativa de Recursos					X	base de datos

COMF	*Solicitud de Pedidos- Tipo documental de comprobantes de Egreso	Solicitud al área de Compras para la adquisición de productos o contratación de servicios	Español	Recursos Físicos y Financieros	Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115	115-06.01				X	word
	*Requerimiento de Bienes y/o Servicios- Tipo documental de comprobantes de Egreso	Docuemnto en el que se definen las características del bien o servicio que se desea comprar o contratar	Español							X	word
	Comunicados a Tribunales		Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	115-07.01				X	word
	Comunicados a la Fiscalía		Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial y Proceso de Gestión Humana	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103 y Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero TRD:115	100-07.02, 103-07.02, 115-07.02				X	word
	Comunicados a la Procuraduría		Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial y Proceso de Gestión Humana	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103 y Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero TRD:116	100-07.03, 103-07.03, 115-07.03				X	word
	Comunicados al Ministerio de Trabajo		Español							X	word
	Comunicados de Personal		Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	115-07.06				X	word

COMUNICADOS (SERIE 07)

Comunicados de Respuesta de Derechos de Petición
Comunicados de Sanción
Comunicados a Asamblea Departamental
Comunicados a Consejos Municipales
Comunicados a la Comunidad
Comunicados Internos
Comunicados Entes Fiscalizados de Carácter Dptal y Mpal
Comunicados a los Entes Públicos

Tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, resultados, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones tanto de forma interna como externa

Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-07.07				X	word
Español							X	word
Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.09, 103 07.09				X	word
Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100.07.10, 103.07.10				X	word
Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.11, 103 07.11				X	word
Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-07.12				X	word
Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.13, 103 07.13				X	word
Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.14, 103 07.14				X	word

Comunicados a los Órganos de Control		Español	Proceso de Planeación Estratégica y Direccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.15, 103-07.15				X	word
Comunicados de Respuesta a Solicitudes		Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-07.16				X	word
Comunicados de Solicitudes de Información		Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-07.17				X	word
Comunicados de Traslados de Derechos de Petición		Español	Proceso de Gestión Documental	Secretaría General. TRD. 105	105-07.18				X	word
Comunicados Externos		Español	Proceso de Gestión Humana, Proceso Administración de Recursos Informáticos	Dirección Operativa de Gestión Humana y Financiero TRD 115, Subdirección Técnica de Recursos Informáticos TRD 140	115-07.19, 140-07.19				X	word
CONCEPTOS										
Conceptos Jurídicos	Documento donde se da respuesta a consultas sobre aplicación o interpretación de normas a las dependencias de la CDV	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica. TRD 120	120-08.01				X	Word

CEPTOS (SERIE 08)

Conceptos Técnicos	Documento donde se emite un resultado sobre un tema específico de orden técnico (obra, ambiental, etc.) . Se encuentra compuesto por los siguientes tipos documentales (*)	Español	Proceso de Control Fiscal y Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Dirección Técnica de Infraestructura Física, TRD 150, Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente y Subdirección Técnica de Recursos Informáticos. TRD: 115	140.-08.02, 150-08.02, 145 08.02				X	Word y Excel		
*Informes-Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	El informe es un documento técnico emitido, en medio Físico o magnético con el Propósito de comunicar resultados a un alto nivel	Español										Word
*Formatos-Tipo Documental de la serie Conceptos	Documentos soporte de los conceptos tecnicos	Español										Word y Excel
*Actas de Visitas Fiscales -Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Documento que registra información para evidenciar procesos, cambios, control y calidad; así mismo sirve para registrar acuerdos, compromisos o diferencias que se presenten entre las partes que la suscriben	Español					140.-08.02, 150-08.02, 145 08.03				X	Word
*Diseños-Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Documento técnico de soporte de la visita utilizado por las áreas de Infraestructura Física, Recursos naturales y Medio Ambiente y Recursos Informáticos	Español	Proceso de Control Fiscal y Proceso de	Dirección Técnica de Infraestructura Física, TRD 150, Dirección Técnica de Recursos					X	imágenes		
* Anexos 16- Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Soporte	Español								X		
*Fotografías-Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Soporte	Español									X	imágenes
*Informes de Inspección Ocular-Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Soporte	Español					150-08.02, 145 08.02 140.-				X	Word

CON

*Planos- Tipo Documental de la serie Conceptos	Soporte	Español	Recursos Físicos y Financieros	Naturales y Medio Ambiente y Subdirección Técnica de Recursos Informáticos. TRD: 115	08.02				X	Imágenes		
*Video -Tipo Documental de la serie Conceptos	Soporte	Español									X	video
Requerimiento de Información Técnica- Tipo Documental de la serie Conceptos	Soporte	Español									X	Word
*Documentos de Soporte - Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Soporte	Español									X	
*Requerimientos de Información Contractual y/o Técnica- Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos	Soporte	Español									X	
Conceptos de Urgencia Manifiesta	Documento que trata de una opinión, apreciación o juicio, que expresa en términos de conclusiones, que sirve como criterio de orientación sobre la viabilidad en este estado de excepción (urgencia manifiesta). Se adjuntan a este los tipos documentales(*)	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-08.03				X	Word		
*Oficios Remisorios- Tipo Documental de la serie Conceptos de Urgencia manifiesta	Soporte de Urgencia Manifiesta	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-08.03				X			
*Requerimientos de Información - Tipo Documental de la serie Conceptos de Urgencia manifiesta	Soporte de Urgencia Manifiesta	Español										X
*Pronunciamientos y Anexos- Tipo Documental de la serie Conceptos de Urgencia manifiesta	Soporte de Urgencia Manifiesta	Español										X
Conceptos Jurídicos Externos	Documento donde se da respuesta a consultas sobre aplicación o interpretación de normas hechas por los sujetos de control	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-08.04				X			

CONCILIACIONES (SERIE 09)	Conciliaciones Bancarias	Comparación entre los apuntes contables que la CDVC tiene contabilizado en libros de los extractos de sus cuentas corrientes y los ajustes que realiza la Entidad Bancaria. Los tipos documentales (*) son parte de la subserie	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros TRD 115	115-09.01				X	Excel
	*Extractos Bancarios	Documento que recoge los movimientos y saldos de las cuentas bancarias	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros TRD 115	115-09.01				X	Word
	*Notas Contables	Documento utilizado para hacer registros contables cuando no hay soportes internos y externos.	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros TRD 115	115-09.01				X	
	Conciliaciones Jurídicas (prejudiciales)	Documento donde se consigna el sentido de la conciliación, con el posible demandante o demandado antes de demandar	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-09.02				X	
	Contratos de Compraventa	Documento donde se consigna el acuerdo de voluntades entre la CDVC y un particular, para la entrega de un producto o bien	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.01		X		X	PDF
	*Registros de las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual - Tipo Documental de la serie Contratos de Compraventa	Documentos soportes de la actividad contractual desde la planeación hasta el archivo del contrato	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.01		X		X	

CONTRATOS (SUBSERIE 11)

Contratos de Consultoría	Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.02		X		X	PDF
*Minuta del Contrato de Consultoría	Documento donde se consigna acuerdo de voluntades donde el contratista se obliga a elaborar un estudio o realizar un proyecto o asesoría.	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 121			X		X	PDF
* Certificado de Cumplimiento	Documento que expide el supervisor de un contrato, dando fe de su cumplimiento	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 122			X		X	
*Acta de Liquidación	Documento mediante el cual, contratante y contratista se declaran a paz y salvo por todo concepto.	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 123			X		X	
Contratos de Seguros	Documento donde se consigna el acuerdo por el cual una de las partes, el asegurador, se obliga a resarcir de un daño o a pagar una suma de dinero a la otra parte, tomador, al verificarse la eventualidad prevista en el contrato, a cambio del pago de un precio	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.03		X		X	PDF

	Contratos de Prestación de Servicios	Documento en el cual se consigna las obligaciones de los contratistas y relacionado con apoyo a la gestión	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.04		X		X	PDF
	Contratos de Obra	Documento Mediante el cual el contratante o CDVC encarga al contratista para que construya una obra o realice una actividad a un inmueble.	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 121	120-11.05		X		X	PDF
	Contratos Interadministrativos	Documento donde se consigna acuerdo de voluntades entre la CDVC y una Entidad Pública y por la cual se paga una suma determinada de dinero	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.06				X	PDF
CONVENIOS (SUBSERIE 12)	Convenios Interinstitucionales	Documento donde se consigna acuerdo de voluntades entre la CDVC y una institución para aunar esfuerzos en la realización de una actividad, no hay contraprestación en dinero	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120.12.01				X	PDF
	Convenios Interadministrativos	Documento donde se consigna acuerdo de voluntades entre la CDVC y una Entidad Pública para aunar esfuerzos en la realización de una actividad, no hay contraprestación en dinero	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 121	120.12.02		X		X	PDF
SEGURIDAD (SUBSERIE 13)	Copias de Seguridad de Software	Archivo digital que contiene las bases de datos de los diversos software que posee la entidad	Español	Proceso de Recursos Informaticos	Subdirección Técnica de Recursos Informáticos	140-13.02		X			

COPIAS DE SE(SUBSERIE	Copias de Seguridad Mensuales de Información	Archivo digital que contiene la información de carácter institucional almacenada en la carpeta compartida, servidor financiero, documentos escaneados de la ventanilla única CACCI	Español	Proceso de Recursos Informaticos	Subdirección Técnica de Recursos Infromáticos	140-13.04		X			
EVALUACION DEL DESEMPEÑO (SUBSERIE 15)	Evaluación del Desempeño	Documento donde se registra la evaluación del desempeño de los funcionarios de la dependencia, de acuerdo a los compromisos laborales y comportamentales pactados	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa	_-15.01				X	Word
HISTORIAS LABORALES (SUBSERIE 16)	Historias Laborales Activos	La historia laboral es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de la Dirección de Gestión Humana en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad. El empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce actualmente las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	115-16.01				X	Word
	Historias Laborales Inactivos	Serie reservada correspondiente al funcionario que deja el cargo.	Español	Proceso de Gestión Humana y Archivo Central	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero (Archivo Central)					X	Word

	Hojas de Vida de Indicadores	Documento que contiene los resultados que reflejan el nivel de cumplimiento de los objetivos trazados por el Proceso	Español	Todos los Procesos	103, 105, 110, 115, 120, 125, 130, 135, 140, 145, 150, 155 Y 160			X		X	Excel
	Información de Prensa, Radio y Televisión	Da cuenta de la Información que registran los medios de comunicación reginoales y que son de interés para la Entidad	Español	Proceso de Comunicación Pública	Dirección de Comunicaciones y Participación Ciudadana	125-18.02			X	X	Word
	*Revistas, Videos Publicitarios, entrevistas	Publicaiones periódicas de la Entidad	Español	Proceso de Comunicación Pública	Dirección de Comunicaciones y Participación Ciudadana			X		X	
	Informe de Cuentas por Pagar	Informe que se realiza con el documento emitido con cierre a diciembre 31 de cada vigencia fiscal en el cual se relaciona lo que la CDVC debe a sus clientes internos y externos	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115	115-19.02				X	Base de datos

INFORMES	<p>Informes Anuales del Sistema de Control Interno y Control Interno Contable</p>	<p>Según lo establecido en la Resolución 357 de 2008, se diligencia matriz que contiene los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación sobre el cumplimiento de la Normatividad del Sistema Contable en la entidad. Una vez diligenciada se realiza Informe y se envía a la Oficina de Control Interno de la Gobernación Dptal del Valle del Cauca, para su consolidación y remisión a la Contaduría General de la Nación. Así mismo el Informe Anual del Sistema de Control Interno, remitido a la DAFP que se realiza a través de encuestas diligenciadas por la entidad con el fin de establecer el estado de implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno en las entidades públicas.</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Evaluación y mejora</p>	<p>Oficina de Control Interno TRD 160</p>	<p>160-19.03</p>		<p>X</p>		<p>X</p>	<p>word, power point</p>
	<p>Informes Anuales Sobre el Estado de los Recursos Naturales y Medio Ambiente del Departamento</p>	<p>Documento donde se consignan los resultados de la evaluación de la gestión fiscal ambiental de los sujetos de control y el estado de los recursos naturales con temas de importancia ambiental del Valle del Cauca</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>	<p>Dirección Técnica de Recursos Naturales y medio Ambiente</p>	<p>145-19.05</p>		<p>X</p>		<p>X</p>	<p>Word y Excel</p>

	Informes de Ajustes Contables	Es el informe resultante de aumentar, disminuir o corregir un saldo de las cuentas contables con el fin de obtener su saldo real mediante un asiento de ajuste.	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros	115-19.07				X	Base de datos
INFORMES	Informes de Análisis, Cumplimiento y Aplicación Ley 617.	Sintetiza el resultado del cumplimiento y aplicación de la Ley 617, cuando se realizan auditorías a este tema.	Español	Control Fiscal		130-19.08				X	word, excel
	Informes de Apertura de Procesos Disciplinarios	OCID	Español	Proceso de Gestión Humana	Oficina de Control Interno Disciplinario	110-19.09				X	Word
	Informes de Auditoría Financiera de la Entidad	Seguimiento a caja menor del Despacho del Contralor y Tesorería	Español	Proceso de Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno TRD 160	160-19.10				X	word, excel
	Informes de Auditorías	El informe de auditoría es el documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución.	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.11		disco duro		X	Word, base de datos, PDF
	*Trazabilidad	Formato que contiene los pasos que recorre el proceso auditor desde su inicio hasta su culminación	Español	Proceso de Control Fiscal						X	Word, base de datos, PDF
	*Cuentas e informe del sujeto de control	Información rendida por el sujeto de control a través del aplicativo RCL	Español	Proceso de Control Fiscal						X	Word, base de datos, PDF

	*Planes de Mejoramiento de vigencias anteriores	Planes de mejoramiento suscritos por el sujeto de control como resultado de procesos auditores anteriores	Español	Proceso de Control Fiscal					X	Word, base de datos, PDF
	*Correspondencia Recibida	Correspondencia que el sujeto de control ha suministrado para la realización del proceso auditor.	Español	Proceso de Control Fiscal					X	Word, base de datos, PDF
	*Correspondencia Despachada	Correspondencia que ha sido remitida al sujeto de control que sirve para la realización del proceso auditor.	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas,				X	Word, base de datos, PDF
	*Memorando de Asignación de Auditoria	Documento mediante el cual se inicia formalmente el proceso auditor, en el cual queda especificado claramente la Entidad y asunto a auditar, nombre del coordinador y equipo auditor, modalidad de la auditoría, objetivos general y específicos, términos de referencia (duración, alcance), vigencia o periodo a auditar, identificación de la vigencia del PGA	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.11			X	Word, base de datos, PDF
	*Carta de salvaguarda	Documento a través del cual el representante legal del sujeto de control certifica la veracidad de la información rendida ante la CDVC y la información entregada al equipo auditor	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.11			X	Word, base de datos, PDF

INFORM

<p>*Antecedentes del sujeto de control</p>	<p>Documentos que contienen la información del sujeto de control a auditar tales como datos Generales, conocimiento Preliminar, composición Accionaria, normatividad, presupuesto, balance general, estado de resultados, auditorías anteriores, plan de mejoramiento, antecedentes de los procesos de Participación Ciudadana y Responsabilidad Fiscal</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>	<p>Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física</p>	<p>130-19.11</p>				<p>X</p>	<p>Word, base de datos, PDF</p>
<p>*Matriz de evaluación de control fiscal interno</p>	<p>Describe el análisis del Sistema de Control Fiscal de los Sujetos de Control</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>		<p>130-19.11</p>				<p>X</p>	<p>Word, base de datos, PDF</p>
<p>*Análisis cuenta rendida RCL</p>	<p>Papel de trabajo donde se detalla el análisis realizado a la información suministrada por el sujeto de control (cuenta rendida) en el aplicativo RCL.</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>		<p>130-19.12</p>				<p>X</p>	<p>Word, base de datos, PDF</p>
<p>*Modelo aplicativo de muestreo</p>	<p>Documento a través del cual se establece por medio de una fórmula estadística el tamaño de la muestra a seleccionar por parte del equipo auditor</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>		<p>130-19.13</p>				<p>X</p>	<p>Word, base de datos, PDF</p>

	*Programa de auditoría	<p>es la guía del trabajo que va a realizar cada equipo auditor. En este se establecen los objetivos, fuentes, criterios de auditoría y los procedimientos que se deben desarrollar durante la fase de ejecución. El propósito es disponer de un esquema de trabajo que le permita al equipo auditor, desarrollar sus tareas de manera coherente y lógica, teniendo en cuenta que los procedimientos definidos incluyan la evaluación de la efectividad de los controles y la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales, con énfasis en la medición de la efectividad (resultados e impacto).</p>	Español	Proceso de Control Fiscal	<p>Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física</p>	130-19.14				X	Word, base de datos, PDF
--	-------------------------------	--	---------	---------------------------	--	-----------	--	--	--	---	--------------------------

	*Plan de Trabajo de Auditoría de Control Fiscal	<p>Carta de navegación del equipo de auditoría en las fases de ejecución e informes, siendo también un instrumento fundamental para controlar el cumplimiento de las exigencias del sistema integrado de calidad.</p> <p>El propósito principal del plan de trabajo, es permitir al equipo de auditoría focalizar el proceso, comunicar nuevos requerimientos y propuestas, registrar la estrategia de auditoría para las fases de ejecución e informe, proporcionar una base de discusión sobre diferentes aspectos del proceso y servir como elemento de control de calidad y seguimiento de la auditoría.</p>	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.15				X	
	*Mesas de trabajo del Proceso Auditor	Documentos a través de los cuales, el equipo auditor describe sus actuaciones en el ente auditado.	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.16				X	
	*Actas y/o ayudas de memoria o mesas de trabajo	Documentos a través de los cuales, el equipo auditor describe sus actuaciones en el ente auditado.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.17				X	
	*Componente Control de Resultados	Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los Sujetos de Control, logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.18				X	

INFORMES	*Planes, programas y Proyectos	Documentos suministrados por el sujeto de control correspondientes a su planeación estratégica	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.19				X	
	*Gestión Contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas de la ejecución de los contratos.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.20				X	
	*Prestación de servicios	Documento que relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos por el sujeto de control	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.21				X	
	*Suministros	Documento que relaciona los contratos de suministros suscritos por el sujeto de control	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.22				X	
	*Obra Publica	Documento que relaciona los contratos de obra pública suscritos por el sujeto de control	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.23				X	
	*Consultoría y otros	Documento que relaciona los contratos de consultoría u otros suscritos por el sujeto de control	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.24				X	
	*Rendición y Revisión de Cuenta	Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente, las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos	130-19.25				X	

	*Legalidad	Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, de una entidad, para establecer que éstas se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.	Español	Proceso de Control Fiscal	Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.26				X	
ES	*Legalidad de gestión- sujetos de control	Comprobación que se realiza de las operaciones administrativas de los sujetos de control de acuerdo a la naturaleza jurídica, para establecer que éstas se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.27				X	
	*Legalidad Financiera- sujetos de control	Comprobación que se realiza de las operaciones financieras y económicas de los sujetos de control de acuerdo a la naturaleza jurídica, para establecer que éstas se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.28				X	
	*Gestión Ambiental	Evaluación del impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluación de la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.29				X	
	*Tecnologías de la Información y comunicación (TICS)	Cumplimiento de los aspectos relacionados con los sistemas de información- Gobierno en línea.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.30				X	

INFORM

<p>*Plan de Mejoramiento</p>	<p>Evaluación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento y efectividad de las acciones de los sujetos de control</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>		<p>130-19.31</p>				<p>X</p>	
<p>*Control Fiscal Interno</p>	<p>Es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les pueda otorgar y su eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>	<p>Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas,</p>	<p>130-19.32</p>				<p>X</p>	
<p>*Componente Control Financiero</p>	<p>Es el exámen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observen y cumplan las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>	<p>Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física</p>	<p>130-19.33</p>				<p>X</p>	

	*Estados Contables-sujetos de control	Análisis de los Estados Contables, en las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, considerando el principio y el enunciado de la "partida doble" para emitir concepto sobre los mismos, en auditorías modalidad regular.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.34				X	
INFORMES	*Gestión Presupuestal- sujetos de control	Concepto sobre la programación, aprobación y ejecución de los ingresos y gastos presupuestales	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.35				X	
	*Gestión financiera - sujetos de control	Análisis y conclusión sobre el comportamiento de los indicadores financieros	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.36				X	
	*Informe preliminar remitido a comité de calidad	Documento que al culminar la ejecución de la auditoría (informe inicial), es remitido al Comité de Calidad del proceso de Control Fiscal para su revisión y ajustes pertinentes.	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.37				X	
	* Acta de conformidad del informe preliminar	Documento emitido por el Comité de Calidad del proceso de Control Fiscal donde se acepta o se requieren ajustes por parte del equipo auditor para su remisión al sujeto de control	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.38				X	
	* Informe Preliminar remitido a sujeto de control	Informe que luego de correcciones y ajustes es remitido al sujeto de control para que lo acepte o ejerza el derecho a la defensa	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.39				X	
	*Respuesta de la Entidad	Documento que remite el sujeto de control aceptando el informe preliminar o ejerciendo su derecho a la defensa	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.40				X	

	*Informe final	El informe de auditoría es el documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución.	Español	Proceso de Control Fiscal	Direcciones de Control Fiscal y Subdirecciones adscritas, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y medio Ambiente e Infraestructura Física	130-19.41				X	
INFORMES	*Cuadro beneficio del control fiscal	Consolida los beneficios del control fiscal de los procesos auditores	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.42				X	
	*Remisión de Hallazgos a Órganos competentes	Registra la remisión de los hallazgos a las entidades competentes	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.43				X	
	*Plan de Mejoramiento (suscripción)	Registro de la suscripción del Plan de Mejoramiento de los Sujetos de Control producto de las auditorías realizadas.	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.44				X	
	*Modelo para el Control y Revisión de la información sobre obras y proyectos de infraestructura	Registro en el que se consigna información de Obra	Español	Proceso de Control Fiscal		130-19.45				X	
	*Modelo Acta de Visita Fiscal a Obra. (130-19.64)	Documento donde se consigna los resultados de la visita fiscal realizada	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.46				X		
	*Control del Producto No Conforme.	Documento donde se consigna el producto no conforme que se realiza a los procesos auditores	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.47				X		
	*Validación No Conformes	Documento que valida las acciones tomadas al producto no conforme	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.48				X		
	*Modelo de Informe de Rendición en Oportunidad de la Cuenta Consolidada e Informes Rendidos en el Software de Rendición de la Cuenta.	Documento que sintetiza el resultado de la revisión de la cuenta de los sujetos de control	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.49				X		

Informes de Gestión	Contiene los resultados del proceso para una vigencia determinada en relación con las metas propuestas en el plan de acción.	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Oficina Asesora de Planeación TRD:155	_ 19.39		X		X	
Informes de Hallazgos	Relaciona los hallazgos que se determinan en los procesos auditores y/o información de recepción ó traslado de los mismos a las autoridades competentes.	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirecciones adscritas a Control Fiscal	130-19.40		X		X	
Informes de Recepción de Cuentas	Detalla las cuentas que se reciben de los sujetos de control y/o información relacionada con el tema.	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirecciones adscritas a Control Fiscal	130-19.54		X		X	
Informes de Rendición de Cuenta a la Auditoría General de la República	Documento que contiene los registros de rendición de la cuenta anual y semestral a la AGR	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirecciones adscritas a Control Fiscal	__ -19.58					
*Documentos de Soporte	Documentos que soportan las denuncias	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirecciones adscritas a Control Fiscal	__ -19.58					
Informes de Revisión de Cuentas	Describe los resultados de las evaluaciones realizadas a las cuentas de los sujetos de control.	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirecciones adscritas a Control Fiscal	130-19.62					

INFORMES

<p>Informes Anuales del Sistema de Control Interno y Control Interno Contable</p>	<p>Informe que contiene contiene los lineamientos establecidos por la CGR (Matriz) sobre el cumplimiento de la Normatividad del Sistema Contable en la entidad. Una vez diligenciada se realiza Informe y se envía a la Oficina de Control Interno de la Gobernación Dptal del Valle del Cauca, para su consolidación y remisión a la Contaduría General de la Nación. Así mismo el Informe Anual del Sistema de Control Interno, remitido a la DAFP que se realiza a través de encuestas diligenciada por la entidad. (encuestas, gráficas, matriz de calificación y diagnóstico) Una vez al año</p>	<p>Español</p>	<p>Evaluación y Mejora</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>__-19.03</p>			<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Word y Excel</p>
<p>Informes de Austeridad del Gasto Público</p>	<p>Informe dirigido al Sr. Contralor que contiene el análisis de los gastos incurridos en la Entidad en aplicación 1737 de agosto 21 del 1998 y al Decreto Nacional 944 artículo 1° de 2012 1737/98 y 0984/12 (4 veces al año</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Evaluación y mejora</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>160-19.13</p>				<p>X</p>	<p>word, excel</p>
<p>Informes de Autoliquidaciones de Nómina</p>										

Informes de Cuentas por Pagar y Cobrar a Secretaria de Hacienda		Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros						X	
Informes de Cuotas de Fiscalización		Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros						X	
Informes de Deuda Pública	Informe que contiene la deuda pública adquirida e histórica de los sujetos de control.	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.27					X	
Informes de Estado de Procesos Jurídicos	Documento que da cuenta de los estados en que se encuentran los procesos judiciales en que es parte la Entidad	Español	Proceso de Gestión Jurídica	120-19.31					X	
Informes de Estados Financieros	Contiene el consolidado de los estados financieros de los sujetos de control, desagregado por grupos (activo, pasivo y patrimonio) y sus principales cuentas.	Español	Proceso de Control Ffiscal	130-19.32					X	
Informes de Evaluación y Seguimiento a los Planes de Desempeño	Sintetiza el resultado del cumplimiento y aplicación de los compromisos adquiridos por parte de los sujetos de control en los Planes de Desempeño, cuando se realizan auditorías a este tema.	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.33					X	
Informes de Evaluación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento de Entidades	Contiene los resultados de la evaluación a los planes de mejoramiento de los sujetos de control.	Español		130-19.34					X	

INFORMES

*Matriz Calificación de Cumplimiento	Registro de las acciones propuestas por los sujetos de control y las calificaciones que se dan por parte de los equipos auditores a las mismas, con el resultado total.	Español	Proceso de Control Fiscal	130-19.35						
*Beneficio del Control Fiscal	Acción de tipo cualitativo o cuantitativo que se determina durante cualquier etapa del proceso auditor y se documenta con el informe final.	Español		130-19.36						
Informes de Fallos de Procesos Disciplinarios		Español	Proceso de Gestión Humana						X	
Informes de Fallos de Responsabilidad Fiscal		Español	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva						X	
Informes de Flujo de Tesorería		Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros						X	
Informes de Gestión por Proceso	OAP	Español	Todos los Procesos	Oficina Asesora de Planeación TRD:155	__-19.39				X	
Informes de Hallazgos	Relaciona los hallazgos que se determinan en los procesos auditores y/o información de recepción ó traslado de los mismos a las autoridades competentes.	Español	Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal	130-19.40				X	

Informes de Inventarios de Almacén	Es el informe de los saldos de los elementos de consumo existentes en el almacén	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Admitiva. De Recursos Físicos y Financieros	115-19.41				X	
Informes de Inventarios de Bienes	Es el informe de los saldos del los elementos de devolutivos existentes en el almacén.	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Admitiva. De Recursos Físicos y Financieros	115-19.42				X	
Informes de Mayor y Balance	Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Admitiva. De Recursos Físicos y Financieros	115-19.45				X	
Informes de Nómina	GH	Español	Proeso de Gestión Humana	Subdirección de Prestaciones Sociales y Nómina	115-19.47				X	
Informes de Novedades de Personal	GH	Español	Proeso de Gestión Humana	Subdirección de Personal y Carrera Administrativa	115-19.48				X	
Informes de Operaciones Efectivas de Cajas	GH	Español	Proceso de Recursos Físicos y Financieros		115-19.49				X	
Informes de Proyección de Nómina	GH	Español							X	

Informes Consolidado de Denuncia Ciudadana	Dando Cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción". La Oficina de Control Interno debe presentar a la Alta Dirección 2 informes semestrales sobre Peticiones y Denuncias Ciudadanas. Participación ciudadana lo genera trimestralmente	Español	OCI Y DCYPC	160	19	74			X	
Informes de Recepción de Cuentas	Detalla las cuentas que se reciben de los sujetos de control y/o información relacionada con el tema.	Español	Proceso de Control Fiscal	130	19	54			X	
Informes de Rendición a la Contaduría General de la República		Español			19	55			X	
Informes de Rentas Departamentales	GH	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	115-19.59				X	
Informes de Revisión de Cuentas	Describe los resultados de las evaluaciones realizadas a las cuentas de los sujetos de control.	Español	Proceso de Control Fiscal	Dirección de Control Fiscal y Dependencias adscritas	130-19.62				X	

INFORMES

<p>Informes de Visitas Fiscales</p>	<p>Se desarrolla mediante un procedimiento o proceso auditor abreviado, dentro o fuera del Plan General de Auditoría - PGA -. Su realización permite atender situaciones contingentes, que por su importancia o impacto requieren celeridad y evaluación inmediata, a través de la designación de una comisión compuesta por uno o varios auditores, los cuales deben delimitar su competencia y entregar resultados oportunos y concretos relacionados con los hechos objeto de la diligencia.</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Control Fiscal</p>	<p>Dirección Operativa de Control Fiscal, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y Medio Ambiente y de Infraestructura Física</p>	<p>130, 145 y 150</p>				<p>X</p>	<p>Word- PDF</p>
<p>Informes del Pasivo Pensional de la Entidad</p>		<p>Español</p>	<p>Proceso de Gestión Humana</p>	<p>Subdirección de Prestaciones Sociales y Nómina</p>	<p>115-19.66</p>				<p>X</p>	
<p>Informes Financiero para Asamblea Departamental</p>	<p>Es el informe remitido a la Asamblea Departamental donde se detalla el comportamiento contable y presupuestal de la CDVC de un periodo determinado.</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Gestión Humana</p>	<p>Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero</p>	<p>115-19.68</p>				<p>X</p>	<p>Word, Excel</p>
<p>Informes Financiero para Secretaría de Hacienda Departamental</p>	<p>Es el informe remitido a la Secretaría de Hacienda Departamental donde se detalla el comportamiento contable y presupuestal de la CDVC de un periodo determinado.</p>	<p>Español</p>	<p>Proceso de Gestión Humana</p>	<p>Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero</p>	<p>115-19.69</p>				<p>X</p>	<p>Word, Excel</p>

Informes Financiero Presupuestal y Estadístico del Departamento	Sintetiza las cifras reveladas en los estados financieros de los sujetos de control, la ejecución presupuestal, cierre fiscal, deuda pública y los informes macro sectoriales que se hayan emitido,	Español	Proceso de Control Fscial	Dirección de Control Fiscal y Dependencias adscritas	130-19.70				X	Word, Excel		
Informes de Cierre Fiscal	Consolida los resultados del cierre fiscal de los sujetos de control que se auditan	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirección Operativa de Financiero y Patrimonial	130-19.71				X	Excel		
*Acta de Cierre Fiscal	Documento se consigna por parte del sujeto de control, los resultados del cierre fiscal (Ejecución de ingresos, gastos, estado de tesorería, etc)	Español										Excel
*Acta de validación cierre Fiscal	Se consigna los resultados verificados y validados por los auditores, de las cifras reflejadas en el cierre fiscal.	Español										Excel
*Resultados Fiscales por Fuente	Consolida los saldos del ejercicio presupuestal por fuentes de financiación	Español					X			X		Word, Excel
*F- 26 Reserva Presupuestal	Detalla las reservas presupuestales constituidas por los sujetos de control, al cierre de la vigencia	Español										Excel
*F26A- Reserva de Caja	Detalla las reservas de caja constituidas por los sujetos de control, al cierre de la vigencia	Español										Excel
*F26F Estado de Tesorería	Refleja los saldos de tesorería de los sujetos de control al cierre de la vigencia.	Español										Excel

Informes de Liquidación de Bonos Pensionales	GH	Español	Proceso de Gestión Humana		130-19.73				X	Word, Excel
Informe de Certificación de Estados Contables	Se realiza en auditoría modalidad regular donde se da la opinión de los estados contables.	Español	Proceso de Control Fiscal	Subdirección Operativa de Financiero y Patrimonial	130-19.76				X	Excel
Informe de Revisión por la Dirección por Proceso del SIG	Documento que muestra el resultado del desempeño del Proceso y que se rinde para ser consolidado como Informe de Revisión por la Dirección de la Entidad	Español	Todos los Procesos	Por Proceso	___-19.78		X		X	Power Point, Word
Informe Consolidado de Revisión por la Dirección del SIG	Documento que contiene la medición del desempeño insitucional del SIG en la CDVC	Español	Planeación y Direccionamiento Gerencial	Subcontraloría	103-19.79		X		X	Power Point, Word
Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Institucional y por Proceso	Informe resultado del seguimiento a los planes de Mejoramiento que se suscriben con los procesos a través de las diferentes fuentes	Español	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	160-19.82				X	Word, Excel
Informe consolidado de Avances del Plan de Acción y Autoevaluación de la Gestión	Informe que se realiza evidenciando los avances en el cumplimiento de las estrategias trazadas en los planes de acción para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Oficina Asesora de Planeación	160-19.92			X	X	PDF
Informe de Auditoría al Sistema Integrado de Gestión SIG	Informe sobre el Consolidado de las Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión a los los (11) procesos de la Entidad, enviado al señor Contralor del Departamento						X		X	Word, PDF

• Programa de Auditoria al SIG	Documento que contiene las auditorias a realizar en la Entidad y su alcance	Español		Oficina de Control Interno TRD 160	160-19.82				X	Word, PDF
• Plan de Auditoria Interna	Documento mediante el cual se describen las actividades y los detalles acordados de una auditoría interna de Calidad								X	Word, PDF
• Perfil del Auditor Interno	Documento que contiene las competencias del auditor									Word, PDF
Informe Arqueo de Caja General		Español		Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	115-19.83				X	
Informe de Autoevaluación del Control	Se tabula, se evalúa y se produce un informe sobre el estado del sistema de control interno de la entidad evaluando 2 módulos eje transversal (comunicaciones) y (13) elementos que conforman MECCI-2014.	Español	Proceso de Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno TRD 160	160-19.85				X	Word, PDF
Informe de Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno	Dando cumplimiento al artículo 9 de la ley 1474 de 2011, sobre el estado de control interno.	Español	Proceso de Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	160-19.86				X	Word, PDF

Informe de Evaluación Institucional por Proceso	<p>Informe de ley dando cumplimiento a lo Señalado en el artículo 39 título VI, Capítulo II DE LA Ley 909 DE Septiembre 23 de 2004 y circular 004 de 2005 del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y Decreto Reglamentario 1227 del 21 de abril del 2005 en su artículo 25 Título IV, Capítulo I. Informe que se realiza por cada vigencia donde se evidencia el cumplimiento a los planes de Acción de cada proceso, valorando con porcentaje de ejecución las actividades planteadas en el mismo.</p>	Español	Proceso de Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	160-19.87				X	Word, PDF
Informe de Derechos de Autor y Derechos Conexos	<p>Dando cumplimiento a la Circular N° 17 del 1 de junio de 2011, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de entidades de Orden Nacional y Territorial. Se diligencia en la página del Ministerio del Interior y Justicia, la información de la legalidad de los Equipos y Software instalados en la entidad con sus respectivas licencias.</p>	Español	Proceso de Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	160-19.88				X	Word, PDF
Informe Resultado Percepción Etica		Español	Control Interno Disciplinario	Gestión Humana	110-19.89				X	

INFORMES

Informe de Cuotas Partes Pensionales		Español							X	
Informes de Rendición de cuentas en línea (RCL)	Documento que contiene el informe de rendición en oportunidad que los sujetos de control hacen de la cuenta a través del Sistema de Rendición de Cuentas en Línea RCL	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Oficina Asesora de Planeación	155-19.91				X	
Informe del Despacho por Delegación		Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Subcontraloría	103-19.93				X	
Informe de Trámite y Respuesta a Denuncia Ciudadana	Documento en el que se consignan todas las actuaciones surtidas durante el trámite y atención a las Denuncias Ciudadanas.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demás Procesos	Dirección de Comunicaciones y Participación Ciudadana y demás Dpcias.	___-19.61				X	Word, Excel y PDF
*Formato diligenciado de denuncia	Tipo documental en donde se registra la denuncia que es presentada personalmente por el ciudadano o vía telefónica	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demás Procesos	DCYPC y demás Procesos	___-19.61				X	Word
*Inicio de Trámite (Denuncia Ciudadana)	Tipo documental con el cual se acusa recibo de la denuncia y se le informa al denunciante que se inicia el trámite de la misma.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demás Procesos	DCYPC y demás Procesos	___-19.61				X	Word

*Comisión	Asignación de la denuncia (s) a un Auditor (s) de la Entidad.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.64				X	Word
*Carta de Presentación	Oficio dirigido al sujeto de control donde se presentan los auditores comisionados para atender denuncias de dicha entidad y se informa la fecha de inicio de la visita fiscal.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Plan de Trabajo de Denuncia Ciudadana	Documento de Planeación, análisis y determinación del trámite a seguir para atender la denuncia ciudadana elaborado por el Auditor comisionado.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Autos de Acumulación Denuncia Ciudadana	Documento con el cual se acumula una denuncia o petición con otra previamente aperturada, por cuanto guarda relación directa al tratarse de los mismos hechos denunciados, o similares y el mismo sujeto cuestionado.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Acta de Visita Fiscal	Acta en la cual el auditor registra los hechos presentados en el momento de la visita fiscal.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Actas Mesas de enlace (Denuncia Ciudadana)	Documento en el cual se registran los análisis a las observaciones fiscales detectadas en visita fiscal que se realizan en conjunto con la Dirección de Responsabilidad Fiscal y la DCYPC.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word

*Informe preliminar de visita fiscal (Denuncia Ciudadana)	Informe preliminar de respuesta a la DC elaborado por el auditor comisionado para revisión del DOCYPC.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Derecho de contradicción (Denuncia Ciudadana)	Análisis de la respuesta presentada por el sujeto de control a las observaciones detectadas en la visita fiscal.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Informe final de respuesta a la denuncia (Denuncia Ciudadana)	Informe de Respuesta final a la denuncia ciudadana dirigido al denunciante.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Hallazgos (Denuncia Ciudadana)	Formatos que registran los hallazgos detectados en visita fiscal al tramitar DC, que pueden ser de alcance disciplinario, fiscal, y/o penal.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Traslado de los hallazgos (Denuncia Ciudadana)	Oficio de traslado a los entes competentes de los hallazgos detectados en el trámite de las DC.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
*Publicación (Denuncia Ciudadana)	Remisión a la oficina de Comunicaciones de los informes de DC para publicar en la web.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word
* Traslado para trámite a dependencias (Denuncia Ciudadana)	Traslado a otras dependencias de la CDVC de las DC para apoyo en el trámite.	Español	Proceso de Participación Ciudadana y demas Procesos	DCYPC y demás Procesos	__-19.61				X	Word

Manuales de Funciones	Subserie en donde se incluir brevemente cada una de las funciones y responsabilidades básicas que describa adecuadamente los límites y la esencia de los cargos de la CDVC:	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección de Gestión Humana y Financiero	___-20.02				X	Word
Manuales de Procesos y Procedimientos	El manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de un Proceso	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	115-20.04				X	Word
Manual de Calidad	Contiene la descripción detallada de todo el Sistema de Gestión de Calidad de la Organización, manual de consulta básico para la implantación, mantenimiento y mejora continua del SGC.	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Secretaría General	155-.20.05		X	X	X	WORD y PDF
• Política de Calidad	Documento breve que se integra en el manual de calidad que muestra el compromiso de la alta dirección de implantar un sistema de gestión de la calidad orientado a la atención del cliente y a la mejora continua.	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Secretaría General	155-20.05		X		X	WORD Y PEDF
• Procedimientos	Documentos que contienen el conjunto de pasos o actividades secuenciales que se realizan en cada uno de los procesos para cumplir un objetivo específico y en el cual se definen los responsables de su	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Secretaría General	155-20.05		X		X	WORD y PDF

<p>• Caracterizaciones</p>	<p>Contiene el objetivo, el alcance del proceso, el responsable del Proceso, entradas y salidas, los recursos requeridos, la relación con los demás procesos y su interacción, los proveedores y clientes, parámetros de control, mecanismos de seguimiento, riesgos e indicadores o su referencia.</p>	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Secretaría General	155-20.05		X		X	EXCEL Y PDF
<p>• Anexos</p>	<p>Son las formas establecidas en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, las cuales contienen información o permiten el registro de datos necesarios para la operación de los procesos y ejecución de los procedimientos. Dichos anexos pueden ser instructivos, guías, modelos, formatos, entre otros, los cuales irán vinculados a actividades específicas de los procedimientos.</p>	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Secretaría General	155-20.05		X		X	WORD, EXCEL Y PDF
<p>Manual de Contratación</p>	<p>Documento que establece la forma como opera la gestión contractual de la CDVC y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha gestión contractual.</p>	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	S.N		X		X	Word

Paz y Salvo de Bienes Devolutivos	Constancia de Entrega de bienes devolutivos a cargo del funcionario.	Español	Proceso de Gestión Humana	Todas las Dependencias	___-21.01				X	
Paz y Salvo Documental	constancia de Entrega de documentos a cargo	Español	Proceso de Gestión Documental	Todas las Dependencias	___-21.02				X	
Paz y Salvo por todo concepto	Constancia de entrega de acuerdo al punto 4 Desvinculación, correspondiente al Procedimiento de Administración del Talento Humano	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa	115-21.03				X	
Plan General de Auditoría (PGA)	Instrumento de planificación técnicamente elaborado, que permite definir las entidades, modalidades de la auditoría, recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos necesarios, para ejercer de manera óptima la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades sujetas de control, dentro de un período determinado.	Español	Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal	130-22.01		X		X	Excel- PDF
	*Matriz Factores de Riesgos					Contiene información de presupuesto, hallazgos y resultados de los procesos auditores de cada sujeto de control, para determinar el riesgo en que se encuentran a efectos de establecer la priorización para diseñar el PGA de una vigencia.				X

*Matriz Temática	Detalla los temas de interés público por dependencia que podrán ser evaluados e incluidos en el PGA de una vigencia.								X	
Plan Anual de Caja		Español			_22.02				X	
Plan Anual de Capacitación Externa	Documento en el que se proyectan las capacitaciones orientadas al público externo de la CDVC (Funcionarios de entidades sujeto de control, organizaciones y comunidad interesada en el control a la gestión pública)	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación	125-22.03		X		X	
• Solicitudes de Capacitación. (No generadas por SOEC)	Comunicaciones dirigidas a la CDVC, solicitando capacitación en algún tema relacionado con el control social a la gestión pública	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación					X	
• Convenios (Capacitaciones)	Convenios con entidades públicas o privadas orientadas a la capacitación y a la promoción de la participación ciudadana (Almacenados en Jurídica)	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Convocatorias (Capacitaciones)	Acción de divulgación e invitación a participar de las capacitaciones externas que realizará la CDVC	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación						

• Evaluación de la capacitación	Formato que consolida la percepción de los participantes de las capacitaciones externas en cuanto al capacitador y la organización del evento como tal.	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Cronogramas (Capacitaciones)	Programación de las capacitaciones durante la vigencia fiscal.	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Inscripciones (Capacitaciones)	Registro de las personas interesadas en participar en las capacitaciones externas organizadas por la CDVC	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Evaluación del Impacto de la capacitación	Formato de evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas	Español	Proceso de Participación Ciudadana	Subdirección Escuela de Capacitación						
Plan Anual de Capacitación Interna	Documento en el que se proyectan las capacitaciones dirigidas a los funcionarios de la CDVC.	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación	115-22.04		X		X	
• Diagnóstico Individual de necesidades de Capacitación por Dependencia	Documento en el que se registran las necesidades de capacitación por cada funcionario de la CDVC	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Consolidado de Necesidades de Capacitación	Documento en el que se registran las necesidades consolidadas de los temas de capacitación por cada proceso de la CDVC	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						

PLANES

• Certificados (Capacitación Interna)	Certificado que emite la Subdirección operativa Escuela de capacitaciones – SOEC a los funcionarios que participan de seminarios o talleres que hayan sido organizados por la SOEC con intensidad superior a 8 horas.	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Convocatorias (Capacitación Interna)	Acción de divulgación e invitación a participar de las capacitaciones internas que realizará la CDVC	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Cronogramas (Capacitación Interna)	Programación de las capacitaciones internas a realizar durante la vigencia fiscal. – cuando aplique	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Planillas de Asistencia (Capacitación Interna)	Documento que registra los datos de los participantes en la capacitación interna	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Evaluación del Impacto de la Capacitación (Capacitación Interna)	Formato de evaluación del impacto de las capacitaciones internas realizadas	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Formato Evaluación de la Capacitación (Capacitación Interna)	Formato con el cual el funcionario de la CDVC que participa en las capacitaciones internas, evalúa el impacto de las capacitaciones realizadas	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
• Convenios (Capacitación Interna)	Convenios con entidades públicas o privadas por medio de las cuales se promueva el fortalecimiento académico de los funcionarios de la CDVC. (Jurídica)	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						

• Capacitaciones realizadas (Capacitación Interna)	Registro de control de las capacitaciones realizadas a los funcionarios, va dentro del informe de ejecución del plan de capacitación	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Escuela de Capacitación						
Plan Anual de Revisión de Cuentas	Detalla el Plan para revisión de las cuentas de los sujetos de control.	Español			130-22.06		X		X	Excel- PDF
Plan de Acción por Proceso	Formato que contiene las estrategia que cada proceso realiza para el cumplimiento de los objetivos estratégicos contemplados por la Alta Dirección	Español	Todos los Procesos	Oficina Asesora de Planeación	155-22.08		X		X	ECXEL
Plan de Compras	El plan de compras es una herramienta gerencial del sector público que se utiliza como herramienta de gestión administrativa para el uso racional y estratégico de los recursos disponibles ya que permite definir con precisión qué productos se requieren, de dónde obtenerlos y cómo realizar una administración óptima.	Español	Proceso de Gestión Humana	Sibdirección de Recursos Físicos y Financieros	115-22.09		X		X	ECXEL
Plan de Mejoramiento Individual	Documento que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada servidor público, para mejorar su desempeño y el desempeño del área a la cual pertenece, para una mayor productividad de las actividades o tareas bajo su responsabilidad.	Español	Procesod e Evaluación y Mejora	Todos los Procesos	__-22.18		X		X	ECXEL

Plan de Mejoramiento Interno	Integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control auditoría de Icontec, político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de control (Auditorías) Interno y las autoevaluaciones realizadas.	Español	Todos los Procesos	Oficina de Control Interno	__-22.11		X		X	Excel
Plan de Presupuesto de Vigencia	Es una herramienta mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos, para cubrir los objetivos trazados en el plan de acción para un periodo dado.	Español	Recursos Físicos y Financieros- Código TRD: 115	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros	-22.12		X		X	Excel
Plan de Transferencias Documentales	Documento que contiene la planificación de las transferencias de las diferentes Dependencias desde el Archivo de Gestión al Archivo Central de acuerdo a los tiempos de retención	Español	Gestión Documental- TRD: 105	Todas las Dependencias	__-22.13		X		X	Word, PDF
Plan Estratégico	Documento que contiene lo que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, quiere conseguir en el periodo 2016-2019, con el propósito de cumplir su misión y alcanzar la visión-	Español	Proceso de Planeación y Dirección o Gerencial	Oficina Asesora e Planeación	155-22.14			X	X	PDF

• Matriz Dofa	Herramienta utilizada para la construcción del plan estratégico cruza las oportunidades con las amenazas externas, así como las oportunidades con las debilidades internas	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Oficina Asesora e Planeación				X	X	PDF
• Papeles de Trabajo	Documentos soportes en la elaboración del Plan Estratégico 2016-2019	Español	Proceso de Planeación y Direccionamiento Gerencial	Oficina Asesora e Planeación				X	X	PDF
Plan Financiero	Es un instrumento de planificación y gestión financiera, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo eje fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el plan. Toma en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatibles con el Programa Anual de Caja.	Español	Proceso de Gestión Humana	Dirección de Gestión Humana y Financiero	115				X	Excel
Plan Integral de Capacitación		Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección escuela de Capacitación	115-22.16				X	Excel
Plan General de Auditorías Internas (PGAI)	Documento mediante el cual se describen las actividades y los detalles acordados de una auditoría interna de Calidad	Español	Proceso de Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	160-19.17		X		X	Excel- PDF

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Documento que contiene las estrategias que tiene la Entidad de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano	Español	Proceso de Planeación y Direccionaliento Gerencial	OAP	155-22.20		X		X	Word, PDF
Plan de Comunicación Pública	Es un plan que se crea, con el fin de explicar las habilidades comunicativas que va a desarrollar la CDVC ante la sociedad Civil durante un periodo previsto.	Español	Proceso de Comunicación Pública	Dirección de Comunicaciones y Participación Ciudadana	125-22.19		X		X	Word, PDF
Procesos de Indagación Preliminar	Expediente		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.01				X	Word
• Hallazgos:	Documento donde se registra las inconsistencias resultado de una auditoría		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.01				X	Word
• Auto comisorio	Documento que da origen a un expediente		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.01				X	Word
• Auto de apertura de indagación preliminar	Documento que da origen a una Indagación Preliminar		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.01				X	Word
• Auto Archivo de Indagación Preliminar	Documento que da por finalizada y archivada la Indagación Preliminar		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.01				X	Word

• Traslados	Documento que pone en conocimiento de las partes un concepto técnico, peritazgo, inspección y visita fiscal	Español	Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.01				X	Word
Procesos de Jurisdicción Coactiva por Sanción	Expediente		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.03				X	Word
• Nota Secretarial (Coactiva)	Documento que registra la actuación a realizar o ya ejecutada en un expediente por parte de la secretaría.		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.04				X	Word
• Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional (Coactiva)	Documento en el que se avoca conocimiento del proceso y se designa a un profesional dicho expediente		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.05				X	Word
• Auto interlocutorio de mandamiento de pago (Coactiva)	Documento en el cual se ordena el pago de una obligación, después de revisar la legalidad del título ejecutivo		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.06				X	Word
• Auto de sustanciación embargando bienes (Coactiva)	Documento en el cual se ordena a la entidad competente una limitación sobre el dominio de algún bien.		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.07				X	Word
• Sentencia (Coactiva)	Resolución la cual da por terminado un juicio o proceso accediendo o no las pretensiones del demandante.		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.08				X	Word

PROCESOS

<ul style="list-style-type: none"> Liquidación del crédito y de costas (Coactiva) 	Documento en el cual se establece el valor a pagar por parte del deudor, actualizada la deuda al día que se pagara la obligación
<ul style="list-style-type: none"> Auto de archivo por pago de la obligación (Coactiva) 	Documento en el cual se manifiesta que el deudor ha cancelado la obligación en su totalidad y se dictan disposiciones a fin de archivar el proceso y levantar las respectivas medidas a que se dio lugar si fuera el caso
Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinario	Expediente
<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos 	H: Documento donde se registra las inconsistencias resultado de una auditoría
<ul style="list-style-type: none"> Auto comisorio 	Documento que da origen a un expediente
<ul style="list-style-type: none"> Auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal 	Documento que da origen a un Proceso de Responsabilidad Fiscal

Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.09					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.10					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.04					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.05					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.06					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.07					X	Word

<ul style="list-style-type: none"> • Auto de imputación de responsabilidad fiscal 	Documento que imputa cargos a los vinculados a un proceso de responsabilidad fiscal
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de Bienes 	Documento que ordena la búsqueda de bienes de los presuntos responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Auto que decreta medidas cautelares 	Documento que ordena el embargo de un bien determinado
<ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones Personales 	Documento en el cual consta que un presunto ha asistido personalmente a informarse de un proceso en su contra.
<ul style="list-style-type: none"> • Notificación por aviso 	Documento en el cual se deja constancia que un presunto no asistió personalmente a informarse de un proceso en su contra, labor que se hace publicando en la página de la entidad dicho documento
<ul style="list-style-type: none"> • Notificación por Estado 	Documento por el cual se da a conocer a las partes de un proceso, ciertas decisiones tomadas.

Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.08				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.09				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.10				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.11				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.12				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.13				X	Word

• Comunicaciones	Documento que informa sobre la actuación de un proceso de responsabilidad fiscal
• Requerimientos	Documento en el cual se solicitan pruebas y/o la presencia de un presunto o testigo.
• Práctica de pruebas	Recaudo de acervo procesal en un expediente.
• Versiones	Documento en el cual queda registrado la versión que da un presunto sobre los hechos investigados.
• Declaraciones	Documento en el cual queda registrada la declaración jurada que da un presunto y/o testigo sobre los hechos investigados.
• Auto que resuelve recurso de Reposición	Documento que en la primera instancia acepta o rechaza los argumentos presentados por los responsables, contra el fallo con responsabilidad fiscal.
• Auto por el cual se decide sobre petición de pruebas	Documento que da viabilidad o no a la solicitud de practicar pruebas requeridas por los implicados.

Español

Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.14					Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.15				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.16				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.17				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.18				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.19				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.20				X	Word

<ul style="list-style-type: none"> • Auto por medio del cual se decretan pruebas 	Documento que relaciona las pruebas a practicar, las cuales fueron requeridas por los implicados y/o decretadas de oficio.
<ul style="list-style-type: none"> • Auto por el cual se declara la nulidad 	Documento que anula parte de las actuaciones decretadas en un expediente.
<ul style="list-style-type: none"> • Auto de archivo del proceso de responsabilidad fiscal 	Documento que da por finalizado un proceso en primera instancia por no merito y/o resarcimiento del detrimento fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> • Fallo con responsabilidad fiscal 	Documento que da por finalizado un proceso de responsabilidad fiscal, en el cual queda estipulado el daño patrimonial actualizado y los responsables fiscales
<ul style="list-style-type: none"> • Fallo sin responsabilidad fiscal 	Documento que da por finalizado un proceso de responsabilidad fiscal, en el cual queda desvirtuado el daño patrimonial.
<ul style="list-style-type: none"> • Auto que resuelve grado de consulta 	Documento que confirma o no el auto proferido en primera instancia dentro de un proceso de responsabilidad fiscal.

Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.21				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.22				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.23				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.24				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.25				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.26				X	Word

<ul style="list-style-type: none"> • Auto que resuelve recurso de Apelación 	Documento que en la segunda instancia acepta o rechaza los argumentos presentados por los responsables, contra el fallo con responsabilidad fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> • Notas secretariales 	Documento que registra la actuación a realizar o ya ejecutada en un expediente por parte de la secretaría.
<ul style="list-style-type: none"> • Traslados 	Documento por el cual se da a conocer a las partes de un proceso, los informes técnicos, Peritazgos, inspecciones e informes de visitas fiscales.
Proceso de Responsabilidad Fiscal Verbal	Expediente
<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos 	H: Documento donde se registra las inconsistencias resultado de una auditoría
<ul style="list-style-type: none"> • Auto comisorio 	Documento que da origen a un expediente

Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.27				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.28				X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.29				X	Word
						X	Word
						X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.04				X	Word

<ul style="list-style-type: none"> Auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal 	Documento que da origen a un Proceso de Responsabilidad Fiscal verbal.
<ul style="list-style-type: none"> Acta de revisión de la sala de audiencia-lista de chequeo 	Documento que detalla el estado de la sala de audiencias en víspera de la celebración de una de estas.
<ul style="list-style-type: none"> Actas de audiencias 	Documento o medio que relata las actuaciones llevadas a cabo en una audiencia.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio de Bienes 	Documento que ordena la búsqueda de bienes de los presuntos responsables
<ul style="list-style-type: none"> Auto que decreta medidas cautelares 	Documento que ordena el embargo de un bien determinado
<ul style="list-style-type: none"> Notificaciones Personales 	Documento en el cual consta que un presunto ha asistido personalmente a informarse de un proceso en su contra
<ul style="list-style-type: none"> Citaciones 	Documento en el cual se requiere a un presunto y/o testigo a comparecer para recepcionarle la versión sobre los hechos investigados.

Responsabilidad Fiscal	Investigaciones Fiscales	135-23.04				X	Word
						X	Word
			X			X	Word
						X	Word
						X	Word
						X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.04				X	Word

PROCESOS

• Notificaciones por Estrado	Informe a las partes de un proceso, de ciertas decisiones tomadas.
• Notificación por Estado	Documento por el cual se da a conocer a las partes de un proceso, ciertas decisiones tomadas.
• Comunicaciones	Documento que informa sobre la apertura de un proceso de responsabilidad fiscal
• Requerimientos	Documento en el cual se solicitan pruebas y/o la presencia de un presunto o testigo.
• Práctica de pruebas	Recaudo de acervo procesal en un expediente.
• Peritazgos	Informe especializado sobre un hecho
• Informes de Visitas Fiscales	Documento que detalla lo encontrado en un sitio determinado.

Español

				X			X	Word
							X	Word
							X	Word
							X	Word
							X	Word
							X	Word
							X	Word
							X	Word

Proceso de Responsabilidad Fiscal

Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales

135-23.04

<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos Técnicos 	Informe especializado sobre un hecho
<ul style="list-style-type: none"> • Auto que resuelve recursos. Reposición –Apelación 	Documento que en la primera y segunda instancia acepta o rechaza los argumentos presentados por los responsables, contra el fallo con responsabilidad fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> • Auto por el cual se decide sobre petición de pruebas 	Documento que da viabilidad o no a la solicitud de practicar pruebas requeridas por los implicados.
<ul style="list-style-type: none"> • Auto por medio del cual se decretan pruebas 	Documento que relaciona las pruebas a practicar, las cuales fueron requeridas por los implicados y/o decretadas de oficio.
Auto por el cual se declara la nulidad	Documento que anula parte de las actuaciones decretadas en un expediente.
<ul style="list-style-type: none"> • Auto de archivo del proceso de responsabilidad fiscal 	Documento que da por finalizado un proceso en primera instancia por no merito y/o resarcimiento del detrimento fiscal.

					X	Word
					X	Word
					X	Word
					X	Word
					X	Word
					X	Word
					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.04				

<ul style="list-style-type: none"> Fallo con responsabilidad fiscal 	Documento que da por finalizado un proceso de responsabilidad fiscal, en el cual queda estipulado el daño patrimonial actualizado y los responsables fiscales							X	Word
<ul style="list-style-type: none"> Fallo sin responsabilidad fiscal 	Documento que da por finalizado un proceso de responsabilidad fiscal, en el cual queda desvirtuado el daño patrimonial.							X	Word
<ul style="list-style-type: none"> Auto que resuelve grado de consulta 	Documento que confirma o no el auto proferido en primera instancia dentro de un proceso de responsabilidad fiscal.		Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.04			X	Word
<ul style="list-style-type: none"> Notas secretariales 	Documento que registra la actuación a realizar o ya ejecutada en un expediente por parte de la secretaría.							X	Word
Procesos Administrativos Sancionatorios	El proceso sancionatorio establece si la acción u omisión del particular ha infringido la normatividad que la regula y en consecuencia determinar si es procedente o no imponer las sanciones contempladas para la respectiva infracción	Español	Proceso de Control Fiscal	Secretaría Geeral				X	Word
Procesos de Jurisdicción Coactiva por Cuotas de Auditaje	Expediente		Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.08			X	Word

PROCESOS

<ul style="list-style-type: none"> Nota secretarial 	Documento que registra la actuación a realizar o ya ejecutada en un expediente por parte de la secretaria.
<ul style="list-style-type: none"> Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional 	Documento en el que se avoca conocimiento del proceso y se designa a un profesional dicho expediente
<ul style="list-style-type: none"> Auto interlocutorio de mandamiento de pago 	Documento en el cual se ordena el pago de una obligación, después de revisar la legalidad del título ejecutivo
<ul style="list-style-type: none"> Auto de sustanciación embargando bienes 	Documento en el cual se ordena a la entidad competente una limitación sobre el dominio de algún bien.
<ul style="list-style-type: none"> Sentencia 	Resolución en la cual un juez o magistrado da por terminado un juicio o proceso accediendo o no las pretensiones del demandante
<ul style="list-style-type: none"> Liquidación del crédito y de costas 	Documento en el cual se establece el valor a pagar por parte del deudor, actualizada la deuda al día que se pagara la obligación

Español

Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.09					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.10					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.11					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.12					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.13					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.14					X	Word

<ul style="list-style-type: none"> • Auto de archivo por pago de la obligación 	Documento en el cual se manifiesta que el deudor ha cancelado la obligación en su totalidad y se dictan disposiciones a fin de archivar el proceso y levantar las respectivas medidas a que se dio lugar si fuera el caso
Procesos de Jurisdicción Coactiva por Fallos de Responsabilidad Fiscal	Expediente
<ul style="list-style-type: none"> • Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional 	Documento en el que se avoca conocimiento del proceso y se designa a un profesional dicho expediente
<ul style="list-style-type: none"> • Auto interlocutorio de mandamiento de pago 	Documento en el cual se ordena el pago de una obligación, después de revisar la legalidad del título ejecutivo
<ul style="list-style-type: none"> • Auto de sustanciación embargando bienes 	Documento en el cual se ordena a la entidad competente una limitación sobre el dominio de algún bien.
<ul style="list-style-type: none"> • Sentencia 	Resolución en la cual un juez o magistrado da por terminado un juicio o proceso accediendo o no las pretensiones del demandante

Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.15					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.09					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.10					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.11					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.12					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.13					X	Word

PROCESOS

<ul style="list-style-type: none"> Liquidación del crédito y de costas 	Documento en el cual se establece el valor a pagar por parte del deudor, actualizada la deuda al día que se pagara la obligación
<ul style="list-style-type: none"> Auto de archivo por pago de la obligación 	Documento en el cual se manifiesta que el deudor ha cancelado la obligación en su totalidad y se dictan disposiciones a fin de archivar el proceso y levantar las respectivas medidas a que se dio lugar si fuera el caso
<ul style="list-style-type: none"> Auto de sustanciación entregando el expediente al profesional 	Documento en el que se avoca conocimiento del proceso y se designa a un profesional dicho expediente
<ul style="list-style-type: none"> Auto interlocutorio de mandamiento de pago 	Documento en el cual se ordena el pago de una obligación, después de revisar la legalidad del título ejecutivo
<ul style="list-style-type: none"> Auto de sustanciación embargando bienes 	Documento en el cual se ordena a la entidad competente una limitación sobre el dominio de algún bien.
<ul style="list-style-type: none"> Sentencia 	Resolución en la cual un juez o magistrado da por terminado un juicio o proceso accediendo o no las pretensiones del demandante

Español

Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.14					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.15					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.16					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.17					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.18					X	Word
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.19					X	Word

• Liquidación del crédito y de costas	Documento en el cual se establece el valor a pagar por parte del deudor, actualizada la deuda al día que se pagara la obligación		Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.20				X	Word
• Auto de archivo por pago de la obligación	Documento en el cual se manifiesta que el deudor ha cancelado la obligación en su totalidad y se dictan disposiciones a fin de archivar el proceso y levantar las respectivas medidas a que se dio lugar si fuera el caso		Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-23.21				X	Word
Proceso de Jurisdicción Coactiva por Cuotas Partes Pensionales	Proceso de carácter administrativo por cobro de cuotas partes pensionales	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.02				X	Word
• Memorial poder	Documento que expide el competente, dando facultad de representar judicialmente a la Entidad	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica					X	Word
• Memoriales Funcionario	Documento que se produce por el representante legal de la Entidad dirigida a una autoridad administrativa o judicial	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica					X	Word
• Copia Piezas Procesales	Documentos que hacen parte del proceso judicial o administrativo	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica					X	Word

PROCESOS

Procesos Constitución en Parte Civil	Procesos Judiciales en los cuales el sujeto de control no nombra apoderado por delitos contra la administración pública, llaman a la Contraloría para que los represente.	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.10				X	Word
Memorial Juez	Documentos que se dirigen al juez en el transcurso del proceso judicial, solicitando algo o controvirtiendo..	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.10				X	Word
Procesos Juzgados Laborales	Procesos Judiciales que se adelantan ante los jueces laborales	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.11				X	Word
Proceso Contencioso Administrativo	Procesos Judiciales que se adelantan ante lo Contencioso Administrativo	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.12				X	Word
Procesos Penales	Procesos por infracciones a la ley Penal por acción u omisión	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.15				X	Word
Procesos de Accione de Tutela	Son acciones de protección de amparo ante cualquier Juez constitucional, contra infracciones a derechos fundamentales	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.16				X	Word
Procesos Acciones Populares	Es la acción judicial por la cual los poderes públicos y, en general, cualquier ciudadano, está legitimado para instar la actuación de la administración de justicia en defensa de intereses colectivos	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-23.17				X	Word
Evaluación hallazgos comité de enlace	Documento que registra el estudio, análisis y certeza de los posibles hallazgos fiscales de una auditoría.	Español	Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-23.14				X	Word
Control de Términos	Documentos que registran y controlan los tiempos para la sustanciación de un expediente	Español	Proceso de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales	135-32.07				X	Word

PROCESOS

Control de Producto No Conforme	Documento que registra las actividades que se siguen para subsanar un producto no conforme	Español	Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales, Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	135-32.08				X	Word
Proceso Constitución parte Civil	JURIDICA	Español			23.10				X	Word
Demandas Juzgados Laborales		Español			__-23.11				X	Word
Demandas tribunal contencioso Administrativo		Español			__-23.12				X	Word
Demandas jurisdiccion Ordinaria		Español			__-23.13				X	Word
Evaluacion Hallazgos Comité de Enlace		Español			__-23.14				X	Word
PROGRAMAS					24					
Programas de Practicas y Pasantías Académicas	Programa de apoyo entre entidades universitarias y la CDVC para fortalecer el control fiscal y promover la participación ciudadana.		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	Word

• Asignación (Prácticas y Pasantías)	Medio por el cual se asignan estudiantes para realizar práctica o pasantía acorde a la solicitud del área de la CDVC beneficiada.		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	N.A	e-mail
• Certificados (Prácticas y Pasantías)	Certificación de la SOEC a los estudiantes que han cumplido a cabalidad con su práctica o pasantía.		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	Word
• Evaluaciones (Prácticas y Pasantías)	Evaluación realizada por el funcionario orientador del estudiante en el que se verifica el cumplimiento de las actividades realizadas por el practicante como requisito para emitir el certificado de la práctica.		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	e-mail
• Convenios (Prácticas y Pasantías)	Convenios con entidades públicas o privadas por medio de la cual ambas entidades coadyuvan para el logro de sus objetivos. (Jurídica)		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	Word
• Cronograma (Prácticas y Pasantías)	Serie de actividades a desarrollar en la CDVC por parte de los estudiantes en práctica – cuando aplique		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	Word
• Informes Finales (Prácticas y Pasantías)	Informe de las actividades realizadas por los estudiantes en el área donde se desempeñó – cuando aplique		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	Word

• Formato de Entrevista (Prácticas y Pasantías)	Formato en el que se registran los ítems a desarrollar con la entrevista al estudiante que aspira a realizar la práctica o pasantía en la CDVC – cuando aplique		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	Word
• Hoja de Vida (Prácticas y Pasantías)	Hoja de vida de los estudiantes que realizan la práctica o pasantía en la CDVC		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	X	PDF
• Formato de Evaluación de la Entrevista (Prácticas y Pasantías)	Formato en el que se registra la evaluación de la entrevista realizada al estudiante que aspira a realizar la práctica o pasantía en la CDVC – cuando aplique		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	N.A	Word
• Formato de Evaluación del Desempeño del Estudiante (Prácticas y Pasantías)	Formato en el que se registran las actividades realizadas por el estudiante y soporta la certificación de la SOEC		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	N.A	e-mail. Excel
• Oficios a Colegios y Universidades (Prácticas y Pasantías)	Oficios cuando se requiere alguna comunicación respecto a la práctica o pasantía.		Proceso de Gestión Huaman	Escuela de Capacitación	115-24.01	N.A	X	N.A	N.A	e-mail
Programas de Bienestar Social		Español							X	Word
Programas de Desarrollo de Software	Archivo con código fuente de los aplicativos desarrollados en la entidad	Español	Proceso Administración de Recursos Informáticos	Subdirección Técnica de Recursos Informáticos			X	X		

	• Bitácora de Registro de Cambios en Aplicaciones	Archivo electrónico registrado en software de soporte con las modificaciones que se efectúan	Español	Proceso Administración de Recursos Informáticos	Subdirección Técnica de Recursos Informáticos	140-24.03			X		
	• Registro de Asignación de Usuario	Archivo electrónico registrado en software de soporte y en cada aplicativo, con los usuarios creados de acuerdo a cada rol y perfil	Español	Proceso Administración de Recursos Informáticos	Subdirección Técnica de Recursos Informáticos				X		
	Programas de Salud Ocupacional	Documento que contiene la planeación y ejecución de actividades de medicina, seguridad e higiene industrial, que tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los trabajadores en la CDVC	Español	Proceso de Gestión Humana	Subdirección Admitiva. De Personal y Carrera Administrativa	115-24.07				X	
	Programa Financiero		Español	Proceso de Gestión Humana		115-24.09				X	
	Peticiones a Entidades Públicas y Privadas	Comunicaciones externas a Entidades	Español	Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	120-26.02				X	
	Resoluciones Ordinarias	Actos Administrativos	Español	Despacho del Contralor y Secretaría General	Despacho del Contralor y Secretaría General	__-28.01				X	

RESOLUCIONES	Resoluciones Reglamentarias	Acto administrativo que profiere la administración para fijar normas de carácter general y abstracto, relacionadas con el cumplimiento de la misión institucional, la operación de los procesos, el establecimiento de la organización interna entre otros.	Español	Planeación Estratégica y Dieccionamiento Gerencial	Despacho	100-28.02				X	
TRD	Tablas de Retención Documental	Instrumento archivístico que permite a la dependencia la clasificación documental de la entidad, acorde a sus estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-29				X	
TRANSFERENCIAS	Transferencia de documentos por Competencia	Subserie que maneja el traslado de documentos por no ser de su resorte	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-30.01				X	
	Transferencias Documentales	Documento donde se registran las series y tipos documentales de la Dependencia, con su respectivo soporte documental a transferir al Archivo central, previo a depuración, de acuerdo al tiempo de retención definido	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-30.02				X	
PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Prestamo de Documentos	Subserie que contiene el formato utilizado para consignar los nombres de los funcionarios a los que se presta documentos	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-30.03				X	

DOCUMENTOS SIG	INVENTARIO DOCUMENTAL	Inventario Documental	Documento donde se consigna el archivo de gestión de la dependencia, de acuerdo a la TRD y en los casos de novedades de movimiento de personal del área	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-30.04				X	
		Listado Maestro de Documentos	Relación de documentos existentes por proceso en el SIG y su historial de cambios	Español	Proceso de Gestión Documental	Secretaría General	105-32.01			X	X	WORD y PDF
		Control de Cambios	Subserie que contiene formato en el que se describen los cambios, creación y/o modificación de los documentos del SIG	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	105-32.02			X	X	WORD y PDF
		Codificación de Procedimientos	Relación de Procedimientos con sus respectivas versiones correspondientes al SIG	Español	Proceso de Gestión Documental	Secretaría General	105-32.03			X	X	WORD y PDF
		Codificación de Anexos	Relación de Anexos del SIG con versión actualizada	Español	Proceso de Gestión Documental	Secretaría General	105-32.05			X	X	WORD y PDF
		Difusión de Procedimientos	Subserie que contiene los documentos de difusión de los cambios del SIG	Español	Proceso de Gestión Documental	Secretaría General	105-32.06			X	X	WORD y PDF
		Planilla de Entrega de Documentos al CACCI	Formato de Entrega de correspondencia por parte de las Dependencias al CACCI	Español	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-32.10				X	Word
		Planilla entrega de Correspondencia Despachada	Documento de Entrega de correspondencia del CACCI a las Dpcias.	Español			105-32.11				X	Word

ADMINISTRACION DEL RIESGO

<p>Administración del Riesgo por Proceso</p>	<p>Procedimiento para Establecer las disposiciones para la identificación, análisis, valoración y calificación de los riesgos asociados a cada uno de los procesos de la Contraloría Departamental del Valle, y establecer las directrices para su administración.</p>	<p>Español</p>	<p>Todos los Procesos</p>	<p>Proceso de Planeación y Direccionalamiento Gerencial</p>	<p>155-34</p>		<p>X</p>		<p>X</p>	<p>Excel</p>
<ul style="list-style-type: none"> Contexto estratégico de Riesgos – Análisis Interno y Externo 	<p>Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad. Las situaciones del entorno o externas pueden ser de carácter social, cultural, económico, Tecnológico, político y legal. Las internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes y programas, los sistemas de Información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta la entidad.</p>	<p>Español</p>	<p>Todos los Procesos</p>	<p>Proceso de Planeación y Direccionalamiento Gerencial</p>	<p>155-34</p>		<p>X</p>		<p>X</p>	<p>Excel</p>

<ul style="list-style-type: none"> Identificación y Clasificación 	<p>La identificación del riesgo se realiza determinando las causas, con base en los factores internos y/o externos analizados para la entidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos. La clasificación se logra a</p>	Español	Todos los Procesos	Proceso de Planeación y Direccionalamiento Gerencial	155-34		X		X	Excel
<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Riesgos 	<p>Documento que permite visualizar los riesgos de la entidad y las estrategias para el control de los mismos</p>	Español	Todos los Procesos	Proceso de Planeación y Direccionalamiento Gerencial	155-34		X		X	Excel

* tipos documentales

6. Tipo de Origen		7. Clasificación Documental (Categoría de Información)			8. Estado y Custodia de la Información (Disponibilidad)							
6.1 Interno	6.2 Externo	7.1 Serie	7.2 Subserie	7.3 Descripción de la Categoría de Información	8.1 Descripción del Soporte			8.2 Custodia de la infomación	8.3 Estado de la Información	8.4 Localización del Documento o del Activo de Información	8.5 Publicada en (Link página web)	8.6 Frecuencia de actualización
					8.1.1 Pública	8.1.2 Clasifica	8.1.3 Reserva					
X		01	03	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X			Secretaria - Secreatario (a) General	Disponible	Archivo de Gestión de la Secretaría General		N.A
X		01	04	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X	X		Jefe Oficina Jurídica	Disponible	Archivo de Gestión - según TRD		N.A
X		01	05	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central.	X			Despacho del Contralor	Disponible			N.A

X		01	07	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X			Tesorería	Disponible			N.A
X		01	08	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X			Todas las Dependencias según TRD	Disponible			N.A
X		01		Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X			Responsable del Archivo en cada Dpcia.	Disponible			N.A
X		01	09	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.		X			Disponible			N.A
X		01	10	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central.		X	X		Disponible			N.A
X		01	11	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Centra y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

X		01	12	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central.	X				Disponible			N.A
X		01	13	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
X		01	14	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central.	X				Disponible			N.A
X		01	16	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Centra.	X				Disponible			N.A

X		01	17	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central.	X				Disponible			N.A
X		19	11	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		01	19	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Centra y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		01	20	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		01	21	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		01	22	Archivo de Gestión de la Dependencia las 2 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		01	23		X				Disponible			N.A
		01	23		X				Disponible			N.A
		01	23		Archivo de Gestión de la Dependencia (3 últimas vigencias, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.)	X				Disponible		

		02		Archivo de Gestión de la Dependencia 1 vigencia, las anteriores se eliminan.	X				Disponible			N.A
		02		En el Archivo de Gestión de la Dependencia 1 vigencia, las anteriores se eliminan.	X				Disponible			N.A
X		03	02	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		04	06	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		04	06		X				Disponible			N.A
		04	06		X				Disponible			N.A
		04	06		X				Disponible			N.A

		04	08	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		04	09	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		05	01	La últimas vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se eliminan.	X				Disponible			N.A
		04	02	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			Cuando se produce y aplica al cliente externo
		06	01	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		06	01	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores	X				Disponible			N.A

		06	01	Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		06	01		X				Disponible			N.A
		07	01	La últimas vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	02	La últimas vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	03	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	04		X				Disponible			N.A
		07	06	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de	X				Disponible			N.A

		07	07	retención.	X				Disponible			N.A
		07	08	Las 2 últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se encuentran en el Archivo Central y/o se eliminan según tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	09	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	10	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	11	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	12		X				Disponible			N.A
		07	13		X				Disponible			N.A
		07	14	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la	X				Disponible			N.A

		07	15	Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	16	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	17	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	18	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		07	19	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		08			X				Disponible			
		08	01	Las últimas seis (6) vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Se publican en la Web cuando son de interés general

		08	02	Las últimas seis (6) vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		08	02	Las últimas seis (6) vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
X		08	02 y 03		X				Disponible			N.A
		08	02 y 03		X				Disponible			N.A
		08	02 y 03	Las últimas seis (6) vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia.	X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A

		08	02	Sección de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A
		08	02		X				Disponible			N.A
		08	03	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		08	03		X				Disponible			N.A
		08	03		X				Disponible			N.A
		08	03		X				Disponible			N.A
		08	04	Las últimas seis (6) vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		09	01	La última vigencia se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		09	01		X				Disponible			N.A
		09	01		X				Disponible			N.A
		09	02	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		11	01	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		11	01		X				Disponible			

		11	02	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		11	02	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		11	02		X				Disponible			Cada que se produce
		11	02		X				Disponible			Cada que se produce
		11	03	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce

		11	04	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		11	05	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		11	06	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		12	01	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		12	02	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		13	02	Las últimas 5 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		13	04	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		15	01	Las últimas 4 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		16	01	Las últimas 20 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.		X			Disponible			N.A
		16	02	Un años en el Archivo de Gestión de la Dependencia los anteriores de acuerdo a tiempos de retención.		X			Disponible			N.A

		17	02	Las últimas 4 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		18	02	La última vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		18	02		X				Disponible			N.A
		19	02	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		19	03	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	05	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		19	07	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	08	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	09	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	10	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Según tiempos establecidos en PGA
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a	X				Disponible			N.A

		19	11	tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de								
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de	X				Disponible			N.A

		19	11	Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
--	--	----	----	---	---	--	--	--	------------	--	--	-----

			11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A

		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A

		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A

		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A	
		19	11		Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11			X				Disponible			N.A
		19	11			X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A	
		19	11		X				Disponible			N.A	
		19	11		X				Disponible			N.A	

		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			De acuerdo a términos del PGA
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A
		19	11	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	11		X				Disponible			N.A

		19	39	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Anualmente en rendición de cuentas
		19	40	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	54	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	58	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	58		X				Disponible			N.A
		19	62	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		19	03	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Se publica cada que se produce
		19	13	Las últimas 3 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Se publica cada que se produce
		19	13	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A

		19	13	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	13	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			N.A
		19	27	Las últimas 2 vigencias se encuentra en el Archivo de Gestión de la Dependencia las anteriores de acuerdo a tiempos de retención.	X				Disponible			Cada que se produce
		19	31	Tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores se eliminan	X				Disponible			N.A
		19	32	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	33	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	34	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A

		19	34	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	34	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	35	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X			Disponible			N.A
		19	36	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X			Disponible			N.A
		19	37	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	39	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	40	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A

		19	41	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	42	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	45	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	47	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	48	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	49	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	51	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A

		19	74	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	54	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	55	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	59	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	62	Las tres últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A

		19	64	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	66	Las tres últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	68	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
		19	69	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A

		19	70	Las tres últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			Se publica cuando se produce - Anualmente
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			Se publica awgún PGA
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A
			70	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Disponible			N.A

		19	82	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		19	82	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		19	82	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		19	83	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		19	85	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica una vez al año				Cuando se produce - Anualmente
		19	86	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								Cuando se produce - Anualmente

		19	87	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica una vez al año			Quando se produce - Anualmente
		19	88	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica una vez al año			Quando se produce - Anualmente
		19	89	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

				Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	91	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	93	Las cuatro últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Cada que se genere el informe final de respuesta a la DC se publica en página web.			Cada que se produce
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X						N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Si el denunciante es anónimo se publica en el momento que se genere			N.A

		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Cada que se genere el informe final de respuesta a la DC se publica en página web			N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				En el momento que se genere			N.A
		19	61	Las dos últimas vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				En el momento que se genere			N.A

		20	02	Las dos últimas vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		20	04	Las tres últimas vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		20	05	Las últimas cinco vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica en la Web e Intranet cada que cambia de versión			Cada que se actualiza la versión
		20	05	Las últimas cinco vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica en la Intranet y la web cada que se actualiza			Cada que se actualiza la versión
		20	05	Las últimas cinco vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X				Se publican en la Intranet cada que se actualiza			Cada que se actualiza la versión

		20	05	Las últimas cinco vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X				Se publican en la Intranet cada que se actualiza			Cada que se actualiza la versión
		20	05	Las últimas cinco vigencias (Versiones) en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias (versiones) anteriores según Tabla de Retención	X				Se publican en la Intranet cada que se actualiza			Cada que se actualiza la versión
		20	06	Las últimas cinco vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							Cada que se actualiza la versión

		21	01	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		21	02	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		21	03	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	01	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							Anualmente
		22	01	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

		22	01	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	02	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	03	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							1° de Febrero
	X											N.A
												N.A
												En el momento que se genere.

		22	11	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		22	12	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		22	13	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		22	14	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								Cada que se produce o ajusta

		22	14	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	14	Las últimas tres vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	15	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	16	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		22	17	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

		22	20	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica			Se publica anualmente
		22	19	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							Cada que se ajusta el Plan
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X						N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X						N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X						N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X						N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X						N.A

		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	03	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		23	03	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X								N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A
		23	04	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención		X							N.A

		23	10	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	10	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	11	Las últimas seis vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	12	Las últimas seis vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	15	Las últimas seis vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	16	Las últimas seis vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	17	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		23	14	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		32	07	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

		24	01	Las últimas veinte vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención								N.A
		24	01	Las últimas veinte vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención								N.A
		24	01	Las últimas veinte vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención								N.A
		24	01	Las últimas veinte vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención								N.A
		24	01	Las últimas veinte vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención								N.A
		24	01	Las últimas veinte vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención								N.A
				Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		24	03	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A

		24	03	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		24	03	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A
		24	07	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		24	09	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		26	02	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		28	01	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

		28	02	Las últimas cinco vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							Se publican las de interés general
		29		Las últimas diez vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							cada que se actualizan
		30	01	La últimavigencia en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las anteriores según TRD	X							N.A
		30	02	Las últimas cien vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		30	03	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

		30	04	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		32	01	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Pagina Web cada que sufre cambios			En la intranet
		32	02	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			En la intranet
		32	03	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Pagina Web cada que sufre cambios			En la intranet
		32	05	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Pagina Web cada que sufre cambios			En la intranet
		32	06	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Pagina Web cada que sufre cambios			En la intranet
		32	10	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A
		32	11	Las últimas dos vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X							N.A

		34	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				Se publica en la Intranet cada que cambia versión			N.A
		34	01	Las últimas cuatro vigencias en el Archivo de Gestión de la Dependencia, las vigencias anteriores según Tabla de Retención	X				No se publica			N.A

ANEXOS ANEXO 1. REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN TIPO DATOS E INFORMACIÓN CUADRO

PROPIETARIO DE LOS ARCHIVOS DE LA INFORMACION
FECHA DE ELABORACION

1. Proceso	2. Dependencia	3. Código del Procedimiento	4. Código del Formato	5.
				5.1 Nombre del Registro
Proceso de Recursos Físicos y Financieros- Código	Tesorería TRD: 115	115-01.01	N.A	Actas de Anulación de Cheques
Gestión Documental- TRD: 105	Secretaría General. TRD:105	N.A	N.A	Actas de Comité de Archivo
Gestión Jurídica - TRD:120	Oficina Asesora Jurídica. TRD 120	N.A	N.A	Actas de Comité de Conciliación

Planeación Estratégica y Dirección Gerencial	Despacho - TRD: 100	N.A	N.A	Actas de Comité Técnico
Recursos Físicos y Financieros- Código TRD: 115		N.A	N.A	Actas de Cuentas por Cobrar
Recursos Físicos y Financieros- Código TRD: 115		N.A	N.A	Actas de Cuentas por Pagar
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	N.A	N.A	Actas de Eliminación de Documentos
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	N.A	N.A	Actas de Entrega de Cargo

Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	N.A	N.A	Actas de Comité de Conciliación y defensa Judicial
Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	M3P7-01	Anexo 04	Actas de Posesión
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	N.A	N.A	Actas de Subcomités por Dependencias
Proceso de	Subdirección Administrativa	115-01.12	N.A	Actas de Comité Sostentamiento de la Información Contable

Recursos Físicos y Financieros - TRD: 115	Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115	115-01.13	N.A	Actas de Comité de Compras
Proceso de Planeación Estratégica y Dirección Gerencial	Oficina Asesora de Planeación TRD:155	155-01.14	N.A	Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. TRD:135	N.A	N.A	Actas de Comité de Responsabilidad Fiscal
Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	110-01.16	N.A	Actas de Comité de Ética

Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 116	115-01.17	N.A	Actas de Comité de Comision de Personal
Procesos de Participación Ciudadana y Control Fiscal	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana y Dirección Operativa de Control Fiscal TRD: 125 y 130 respectivamente	125-19.11, 130 19 11		Actas de Mesa de Trabajo - Tipo Documental de la Serie Informes de Auditoría
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	01.19	NA	Actas de Circulos de Mejoramiento
Proceso de Participación Ciudadana	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana	125-01.20	NA	Actas Buzón de Sugerencias

Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal	130-19.21		Actas de Comité de Calidad del Proceso Auditor
Proceso de Gestión Documental	Secretaría General. TRD 105	105-01.22	N.A	Actas de Visita y Seguimiento
		105-01.23		Actas de Conciliación Externas.
Proceso de Control Fiscal	Dirección Técnica de Infraestructura Física y Dirección Operativa de Control Fiscal: TRD 150	150-19.64	Anexo 01 (M2P5-07)	*Acta de Visita fiscal de Obra- <i>Tipo documental de Informe de visitas fiscales (en informes hay que pasarlo como tipo documental)</i>
Proceso de Control Fiscal, Proceso de Participación Ciudadana	Direcciones Operativas de Control Fiscal, Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Direcciones Técnicas de Recursos Naturales y Medio Ambiente y Técnica de Infraestructura Física (TRD 130, 125,145 y 150 respectivamente)	___19.64	Anexo 02 (M2P5-07)	*Acta de Visita fiscal - <i>Tipo documental de Informes de Auditoría de visitas fiscales (en informes hay que pasarlo como tipo documental)</i>

Proceso de Comunicación Pública	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. TRD:125	125-03.02	N.A.	Boletines Informativos
Proceso de Comunicación Pública	Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. TRD:125	125-03.03		Boletines Internos
Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal. TRD:130	130-04.06	N.A.	Certificaciones de Registros de Deuda Pública
			Dcto. Soporte	*Verificación y Análisis de solicitud de registro -Tipo documental de Certificaciones de Registros de Deuda Pública
				*F-31 Balance Financiero - Tipo documental de Certificaciones de Registros de Deuda Pública
		130-04.09		Certificaciones Fiscales

Proceso de Control Fiscal	Dirección Operativa de Control Fiscal. TRD: 130	130-04.08	N.A.	Certificaciones y cumplidos
				Certificaciones de Contratos
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	__-05.01	N.A.	Circulares Informativas
Direccionamiento Estratégico	Despacho - TRD: 100	100.04.02	N.A.	Circulares Normativas
Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115	115-06.01	N.A. (Formas continuas)	Comprobantes de Egreso
Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. TRD: 115	115-06.01	N.A. (Formas continuas)	*Orden de Compra - Tipo documental de Comprobantes de Egreso
				*Solicitud de Pedidos- Tipo documental de comprobantes de Egreso
				*Requerimiento de Bienes y/o Servicios- Tipo documental de comprobantes de Egreso
Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	115-07.01		Comunicados a Tribunales

Proceso de Planeación Estratégica y Direcccionamiento Gerencial y Proceso de Gestión Humana	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103 y Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero TRD:115	100-07.02, 103-07.02, 115-07.02		Comunicados a la Fiscalía
Proceso de Planeación Estratégica y Direcccionamiento Gerencial y Proceso de Gestión Humana	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103 y Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero TRD:116	100-07.03, 103-07.03, 115-07.03		Comunicados a la Procuraduría
				Comunicados al Ministerio de Trabajo
Proceso de Gestión Humana	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera TRD: 115	115-07.06		Comunicados de Personal
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-07.07		Comunicados de Respuesta de Derechos de Petición
				Comunicados de Sanción
Proceso de Planeación Estratégica y Direcccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.09, 103-07.09		Comunicados a Asamble Departamental
Proceso de Planeación Estratégica y Direcccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100.07.10, 103.07.10		Comunicados a Consejos Municipales
Proceso de Planeación Estratégica y Direcccionamiento Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.11, 103-07.11		Comunicados a la Comunidad
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	___-07.12		Comunicados Internos

Proceso de Planeación Estratégica y Direccional Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.13, 103-07.13		Comunicados Entes Fiscalizados de Carácter Dptal y Mpal
Proceso de Planeación Estratégica y Direccional Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.14, 103-07.14		Comunicados a los Entes Públicos
Proceso de Planeación Estratégica y Direccional Gerencial	Despacho - TRD: 100, Subcontraloría TRD:103	100-07.15, 103-07.15		Comunicados a los Órganos de Control
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	__-07.16		Comunicados de Respuesta a Solicitudes
Todos los Procesos	Todas las Dependencias	__-07.17		Comunicados de Solicitudes de Información
Proceso de Gestión Documental	Secretaría General. TRD. 105	105-07.18		Comunicados de Traslados de Derechos de Petición
Proceso de Gestión Humana, Proceso Administración de Recursos Informáticos	Dirección Operativa de Gestión Humana y Financiero TRD 115, Subdirección Técnica de Recursos Informáticos TRD 140	115-07.19, 140-07.19		Comunicados Externos
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica. TRD 120	120-08.01		Conceptos Jurídicos Internos

	Dirección Técnica de Infraestructura Física, TRD 150, Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente y Subdirección Técnica de Recursos Informáticos. TRD: 115	140.-08.02, 150-08.02, 145-08.02		Conceptos Técnicos
Proceso de Control Fiscal y Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Dirección Técnica de Infraestructura Física, TRD 150, Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente y Subdirección Técnica de Recursos Informáticos. TRD: 115	150-08.02, 145-08.02 140.-08.02		Informes- <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Formatos- <i>Tipo Documental de la serie Conceptos</i>
				Encuestas- <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Actas de Visitas Fiscales - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Diseños- <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Formatos Anexos 16- <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Fotografías- <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>

Proceso de Control Fiscal y Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Dirección Técnica de Infraestructura Física, TRD 150, Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente y Subdirección Técnica de Recursos Informáticos. TRD: 115	150-08.02, 145-08.02 140.-08.02		Informes de Inspección Ocular - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Planos - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos</i>
				Video - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos</i>
				Requerimiento de Información Técnica - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos</i>
				Documentos de Soporte - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
				Requerimientos de Información Contractual y/o Técnica - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos Técnicos</i>
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-08.03		Conceptos de Urgencia Manifiesta
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-08.03		*Oficios Remisorios - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos de Urgencia manifiesta</i>
				*Requerimientos de Información - <i>Tipo Documental de la serie Conceptos de Urgencia manifiesta</i>

				*Pronunciamentos y Anexos- Tipo Documental de la serie Conceptos de Urgencia manifiesta
Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros TRD 115	115-09.01		Conciliaciones Bancarias
Proceso de Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros TRD 115	115-09.01		*Extractos Bancarios
				*Notas Contables
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-09.02		Conciliaciones Jurídicas (prejudiciales)
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.01		Contratos de Compraventa
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.02		• Registros de las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual - Tipo Documental de la serie Contratos de Compraventa
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.02		Contratos de Consultoría
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.03		Contratos de Seguros
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.04		Contratos de Prestación de Servicios
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.05		Contratos de Suministros

Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-11.06		Contratos Interadministrativos
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120			Convenios Interinstitucionales
Proceso de Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica TRD 120	120-12.01		*Minuta del Convenio- <i>Tipo Documental de la serie Convenios Interinstitucionales</i>
				*Certificado de Cumplimiento- <i>Tipo Documental de la serie Convenios Interinstitucionales</i>
				*Acta de Liquidación - <i>Tipo Documental de la serie Convenios interinstitucionales</i>
				Convenios Interadministrativos
				Copias de Seguridad de Software
				Copias de Seguridad Mensuales de Información
				Acciones de Tutela
				Acción de Cumplimiento
				Acciones Populares

				Acciones de Grupo
				Evaluación del Desempeño
				Evaluación de Competencias
				Historias Laborales Activos
				Historias Laborales Inactivos
				Hojas de Vida de Indicadores
				Información de Cartelera
				Información de Prensa
				Información de Publicaciones
				Información de Radio
				Información de Televisión
				Informe de Cuentas por Pagar
				Informes Anuales del Sistema de Control Interno y Control Interno Contable

				Informes Anuales Sobre el Estado de los Recursos Naturales y Medio Ambiente del Departamento
				Informes de Ajustes Contables
				Informes de Análisis, Cumplimiento y Aplicación Ley 617.
				Informes de Apertura de Procesos Disciplinarios
				Informes de Auditoría Financiera de la Entidad
				Informes de Auditorías
				Informes de Austeridad del Gasto Público

				Informes de Austeridad del Gasto Público de Entidades
				Informes de Avances del plan de Acción
				Informes de Contratos
				Informes de Control de Legalidad de Contratos
				Informes de Cuentas por Pagar y Cobrar a Secretaria de Hacienda
				Informes de Cuotas de Fiscalización
				Informes de Desarrollo Institucional
				Informes de Deuda Pública
				Informes de Documentos Recibidos y Entregados por el CACCI

				Informes de Estado de Procesos Jurídicos
				Informes de Estados Financieros
				Informes de Evaluación y Seguimiento a los Planes de Desempeño
				Informes de Evaluación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento de Entidades
				Informes de Fallos de Procesos Disciplinarios
				Informes de Fallos de Responsabilidad Fiscal
				Informes de Flujo de Tesorería
				Informes de Gestión de Vigencia
				Informes de Gestión por Proceso

				Informes de Hallazgos
				Informes de Inventarios de Almacén
				Informes de Inventarios de Bienes
				Informes de Irregularidades a Organismos de Control
				Informes de Estado de Procesos Jurídicos
				Informes de Estados Financieros
				Informes de Evaluación y Seguimiento a los Planes de Desempeño
				Informes de Evaluación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento de Entidades

				Informes de Fallos de Procesos Disciplinarios
				Informes de Fallos de Responsabilidad Fiscal
				Informes de Flujo de Tesorería
				Informes de Gestión de Vigencia
				Informes de Gestión por Proceso
				Informes de Hallazgos
				Informes de Inventarios de Almacén
				Informes de Inventarios de Bienes
				Informes de Irregularidades a Organismos de Control
				Informes de Mayor y Balance
				Informes de No Apertura de Investigación

				Informes de Nómina
				Informes de Novedades de Personal
				Informes de Operaciones Efectivas de Cajas
				Informes de Procesos Fiscales Cancelados
				Informes de Proyección de Nómina
				Informes de Proyectos de Sanción
				Informes Consolidado s de Quejas
				Informes de Recepción de Cuentas
				Informes de Rendición a la Contaduría General de la República

				Informes de Rendición de Cuenta Auditoría General de la República
				Informes de Rendición de Cuenta Contraloría General de la República
				Informes de Rendición de Cuentas a la Auditoría General de la República x Dependencia
				Informes de Rentas Departamentales
				Informes de Responsables Fiscales
				Informe de Trámite y Respuesta a Denuncia Ciudadana
				Informes de Revisión de Cuentas

				Informes de Seguimiento de Planes de Acción
				Informes de Visitas Fiscales
				Informes del Estado de los Procesos de Responsabilidad Fiscal
				Informes del Pasivo Pensional de la Entidad
				Informes Estadísticos de Personal y Financiero
				Informes Financiero para Asamblea Departamental
				Informes Financiero para Secretaría de Hacienda Departamental
				Informes Financiero Presupuestal y Estadístico del Departamento

				Informes de Cierre Fiscal
				Informes de Comisión de Personal
				Informes de Liquidación de Bonos Pensionales
				Informes de Quejas y Reclamos
				Informe de Certificación de Estados Contables
				Informe de Revisión por la Dirección por Proceso del SIG
				Informe Consolidado de Revisión por la Dirección del SIG
				Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento de la AGR e Interno

				Informe Control de Vigilancia Constitucion parte Civil
				Informe de Auditoría al Sistema Integrado de Gestión SIG
				Informe Arqueo de Caja General
				Informe Arqueo de Caja Menor
				Informe de Autoevaluación del Control
				Informe de Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno
				Informe de Evaluación Institucional por Dependencia
				Informe de Derechos de Autor y Derechos Conexos
				Informe Resultado Percepción Etica

				Informe de Cuotas Partes Pensionales
				Informes de Rendición de cuentas en línea
				Informe consolidado de avances de Planes de Acción
				Informe del Despacho por Delegación
				llame Informe de Trámite y Respuesta a Denuncia Ciudadana
				Manuales de Aplicación
				Manuales de Funciones
				Manuales de Instructivos
				Manuales de Procesos y Procedimientos
				Manual de Calidad
				Paz y Salvo de Bienes Devolutivos

				Paz y Salvo Documental
				MIRAR PLANES ADICIONALES
				Plan General de Auditoría (PGA)
				Plan Anual de Caja
				Plan Anual de Capacitación Externa

no tener en cuenta análogo

Se elige uno de estos según inge Alex

Tipo Documental		6. Tipo de Soporte (Medio de Conservación y/o Soporte)				
5.2 Definición	5.3 Idioma	6.1 Análogo	6.2 Digital	6.3 Electrónico	6.4 Descripción del Soporte	6.5 Presentación de la Información (formato)
Evidencia oficial donde se registran los cheques anulados y sus causas.	Español		SI ES CD DVD (SI SE GUARDA EN ALGUN TIPO DE ALMACENAMIENTO)	SI ESTÁ EN SOFTWARE	Físico	Dcto. Texto
Evidencia de reunión en la que se describen las decisiones de sus miembros; contiene el número fecha, temas a tratar y firmas	Español					
Documento en donde se evidencia las conciliaciones ; análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad	Español					

Documento en el que se consignan temas a tratar de la Planeación Estratégica de la Entidad y demás decisiones administrativas	Español					
Documentos en que se consignan temas de tipo contable y/o Pptal.	Español					
Documentos en que se consignan temas de tipo contable y/o Pptal.	Español					
Documentos que evidencian la eliminación de los documentos que no tienen valor; previo a la transferencia dcta.	Español					
Documentos que detallan la Entrega del cargo (actividades, estado de Planes, programas, indicadores, riesgos, información en el PC, y demás	Español					

Documento en donde se evidencia las conciliaciones ; análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad	Español					
Documento que evidencia los movimientos de personal (toma de posesión, contiene número consecutivo, nombre, numero de resolución de nombramiento y firmas)	Español					
Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos al interior del Proceso o Dpcia.	Español					
Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos	Español					

Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos en cuanto a la contratación	Español					
Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes al SIG y el Sistema de Control Interno	Español					
Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes al desarrollo de dicho proceso	Español					
Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes al cumplimiento de las políticas de Gestión Ética de la CDVC	Español					

Documento que contiene los temas tratados en la reunión y los compromisos definidos atinentes a la carrera administrativa	Español					
Tipo Documental que hace parte del Informe de Auditoría; es un documento en el que se presentan resultados, se discuten y planifican acciones respecto de la parte misional de la CDVC	Español					
Documento que muestra los temas tratados por los funcionarios o equipo de cada dependencia (se idetifican y solucionan problemas)	Español					
Documento en el que se consignan las sugerencias y/o peticiones encontradas en el buzón.	Español					

Documento que contiene los resultados de la revisión del informe de auditoría así como los compromisos	Español					
Documentos que contienen los temas tratados y recomendaciones realizadas en relación al que hacer institucional	Español					
Documentos que contienen los temas tratados en temas atinentes a visitas a Obras de Infraestructura Física	Español					
Documentos que contienen los temas tratados atinentes al resultado de las visitas realizadas en auditorías	Español					

Se envió correo desde GD -3-08-2016	Español					
Se envió correo desde GD -3-08-2016	Español					
	Español					
	Español					

	Español					
	Español					
	Español					
	Español					
	Español					

	Español					

	Español					
	Español					
	Español					
OJO CON LOS REGISTROS SIG	Español					
OJO CON LOS REGISTROS SIG	Español					
OJO CON LOS REGISTROS SIG	Español					
OJO CON LOS REGISTROS SIG	Español					

	Español					
	Español					
	Español					
	Español					
	Español					

Artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado a publicar información pública deberá tener un registro de los documentos que conforman su patrimonio de información pública. El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a

7. Tipo de Origen		8. Clasificación Documental (Categoría de Información)			9. Descripción del Documento	
7.1 Interno	7.2 Externo	7.3 Serie	8.4 Subserie	Descripción de la Categoría de Información	9.1.1 Pública	9.1.2 Clasificada
x		01	01	Se encuentra ubicado en el inventario de las TRD como primer documento en la serie ACTAS (01.01)	X	

				NO SE ENCUENTRA N EN LAS TRD PERO SI ESTAN EN EL INVENTARIO		

		01	10			

deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo
 b) Todo registro publicado. e) Todo registro disponible para ser solicitado PORel
 los Registros Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá asegurarse de

Estado y Custodia de la Información (Publicación y Disponibilidad)						
Reporte	9.1.3 Reservada	9.2 Custodia de la información	9.3 Estado de la Información	9.4 Localización del Documento o del Activo de Información	9.5 Publicada en (Link página web)	9.6 Area/ Dependencia
		Tesorero	Disponible	Archivo de Gestión - según TRD	N.A	Tesorería

DESPACHO

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Definición	
100-01	ACTAS		
100-01.05	Actas Comité Técnico		
100-01.08	Actas de Eliminación de Documentos		
100-02	PROTOCOLO DE RELACIONES PUBLICAS		
	Agenda de Despacho		
100-04	CERTIFICACIONES		
100-04.06	Certificados de Registro de Deuda Pública		
100-05	CIRCULARES		
100-05.01	Circulares Informativas		
100-05.02	Circulares Normativas		
100-07	COMUNICADOS		
100-07.02	Comunicados a la Fiscalía		
100-07.03	Comunicados a la Procuraduría		
100-07.09	Comunicados Asamblea Departamental		
100-07.10	Comunicados a Concejos Municipales		
100-07.11	Comunicados a la Comunidad		
100-07.13	Comunicados Entes Fiscalizados de Carácter Dptal y Mpal		
100-07.14	Comunicados a los Entes Públicos		
100-07.15	Comunicados a los Órganos de Control		
100-19	INFORMES		
100-19.03	Informes Anuales del Sistema de Control Interno y Control Interno Contable		
100-19.05	Informes Anuales sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Departamento.		
100-19.08	Informes de Análisis, Cumplimiento y Aplicación Ley 617		

Blue
Pink
White
White
White
Pink
White
Pink
White
Pink
White
Pink
White
White
White
White

