

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL
SECRETARIA GENERAL
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías documentales	
01	ACTAS	001	Actas del Comité de Emergencias	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		002	Actas del Comité de Prevención y Atención de Desastres	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		003	Actas del Comité Técnico	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		004	Actas de la Comisión de Personal	-Actas -Anexos	
		005	Actas de la Mesa de Atención Humanitaria	-Actas de reuniones -Planilla asistencia -Soportes	
		006	Actas de Reuniones Medios y Nuevas Tecnologías	-Actas -Soportes de la asistencia	
		007	Actas de Reuniones de Educadores	-Actas -Soportes	
		008	Actas de Reuniones de Planeación	-Actas -Soportes	
		009	Actas de Visita para Calibración e Importación de la Sobretasa a la Gasolina	-Actas -Soportes	
		010	Actas de Visitas a Instituciones Educativas	-Actas -Soportes	
		011	Actas del Comité Interno de Archivo	-Actas -Anexos	
		012	Actas del Comité de Control Interno	-Actas -Anexos	
		013	Actas del Comité de Bienestar e Incentivo	-Actas -Anexos	
		014	Actas del Comité de Convivencia Laboral	-Actas -Anexos	
		015	Actas de Comité de Desarrollo Institucional	-Actas -Anexos	
		016	Actas del Comité de Estratificación	-Citacon -Acta -Soportes del acta	
		017	Actas del Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO	-Actas -Anexos	
		018	Actas del Comité Técnico del SISBEN	-Acta -Informe de actividades	
		019	Actas del Consejo de Gobierno	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		020	Actas del Consejo de Seguridad	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		021	Actas del Consejo Local en Seguridad Social en Salud	-Conformación -Actas de reuniones del consejo local -Planillas de asistencia -Soportes	
		022	ELIMINADO		
		023	Actas del Consejo Territorial de Planeación	-Citacon -Acta -Soportes del acta	
		024	Actas del Comité Financiero	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		025	Actas de Comité de Conciliaciones	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		026	Actas del Comité de Saneamiento Contable	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		027	Actas del Comité de Alumbrado Público	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		028	Actas del Comité de Deuda Pública	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		029	Actas del Comité Coordinador Casa de Justicia	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		030	Acta del Comité de Trabajo Infantil y explotación sexual (CETI)	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		031	Actas del Comité "Haz Paz"	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
		032	Actas del Consejo de Política Social	- Orden del día - Control de asistencia - Acta - Anexos	
02	ACUERDOS			-Acuerdo -Anexos	
03	AMPAROS POLICIVOS			-Solicitud con copia de pruebas -Oficio dirigido a policía	
04	AUDITORIAS	001	Auditorías a Centros de Salud	-Actas -Formatos de la auditoria	
		002	Auditorías a E.P.S Subsidiadas	-Formato -Soportes	
		003	Auditorías a I.P.S. - SALUD	-Formato -Soportes	
		004	Auditorias de Entes de Control	-Informe -Hallazgos -Replicas -Plan de mejoramiento -Actas de seguimiento	
		005	Auditorías de RED DE SERVICIO SALUD	-Formato UNO -Soportes	

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL
SECRETARIA GENERAL
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO



Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		006	Auditorias Internas	-Oficio de inicio de la auditoria -Programación de la auditoria con objetivos y cronograma -Visita u oficio requiriendo la información -Soporte de Control -Informe de auditoria -Respuesta -Plan de mejoramiento interno -Actas de seguimiento
05	AUTORIZACIONES	001	Autorizaciones de Ingreso de Personal	-Solicitud de autorización para ingreso a labores -Autorización
06	BAJA DE ELEMENTOS DE ALMACÉN			-Solicitud de relación de elementos de baja -Relación de bajas -Concepto técnico -Acta del comité -Remisión de notificación a Contabilidad
07	BALANCES	001	Balance Consolidado	-Balance -Estadosde resultados -Flujo Efectivo -Estado de Cambios en el Patrimonio -Estado Cambio en la Situación Financiera -Soportes -Cartera -Notas Aclaratorias -Estados de Revisoria Fiscal
		002	Balances de Institutos y Entes Descentralizados	-Balance -Estados de resultados -Flujo Efectivo -Estado de Cambios en el Patrimonio -Estado Cambio en la Situación Financiera -Soportes -Cartera -Notas Aclaratorias -Estados de Revisoria Fiscal -Conceptos
08	BECAS			-Solicitud de pago de becas -Resolución -Soportes (Certificado de estudios, registro civil, recibo de pago)
09	BOLETIN DIARIO DE BANCOS			-Informe del banco -Ingreso de industria y comercio -Copias de consignaciones -Impuesto predial -Otros ingresos -Ajustes contables -Cancelación y Apertura De Cuenta Bancaria -Depuración De Cuentas Bancarias -Certificaciones
10	CAJA MENOR INSTITUCIONAL			-Comprobantes de egreso -Orden de pago -Certificado de disponibilidad presupuestal -Registro presupuestal -Facturas -Relación de gastos de caja menor
				*Certificados a Contratistas -Solicitud -Respuesta
				*Certificados de Activos en el Régimen -Solicitud -Certificado
				*Certificados de Amenaza y/o Riesgo -Formulario u oficio de solicitud -Recibo de pago de estampillas -Certificado
				*Certificados de Uso de Suelo -Formulario u oficio de solicitud -Recibo de pago de estampillas -Certificado
				*Certificados de Bancos de Crédito -Solicitud -Certificados
				*Certificados de Bono Pensional -Solicitud o derecho de petición -Formato -Oficio de remisión -Confirmación bono pensional -oficio de solicitud del seguro social -Envío de correcciones
				*Certificaciones de Damnificados -Oficio de solicitud -Acta de inspección con soportes -Registro fotográfico -Certificado
				*Certificados de Defunción - Solicitud -Certificado
				*Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP -Solicitud -Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
				*Certificados de Estrato -Formulario u oficio de solicitud -Recibo de pago de estampillas -Certificado
				*Certificados de Linderos de Barrios y Urbanización -Formulario u oficio de solicitud -Recibo de pago de estampillas -Certificado
				*Certificados de Marcas y Arretes -Solicitud -Certificados

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
11	CERTIFICACIONES			<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Nomenclatura -Formulario u oficio de solicitud -Recibo de pago de estampillas -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Nómina -Certificaciones de Cesantías -Certificaciones de Depósitos Judiciales -Certificaciones de Descuentos Realizados por Libranza -Certificaciones de Devengados y Deducidos -Certificaciones de Pensión -Certificaciones de Salario -Certificaciones de Préstamo
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Obra -Oficio de solicitud -Poliza de garantía de estabilidad de urbanismo -Visto bueno de empresa de servicios publicos -Certificado de cumplimiento del programa de seguimiento ambiental -Paz y salvo de seccion tipo A -Escritura -Concepto de marcacion vial -Recibo de pago -Acta de visita de obra -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Pago de Pólizas de Alto Costo -Solicitud -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Parafiscales -Solicitud -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Permiso de Ocupación -Oficio de solicitud -Poliza de garantía de estabilidad de urbanismo -Visto bueno de empresa de servicios publicos -Certificado de cumplimiento del programa de seguimiento ambiental -Paz y salvo de seccion tipo A -Escritura -Concepto de marcacion vial -Recibo de pago -Acta de visita de obra -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Procedencia y Conformidad para Estudios de Amenaza -Copia certificados de amenaza natural -Formulario u oficio (según certificado) -Recibo de pago de estampillas
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Propiedad Horizontal - Solicitud - Certificado - Anexos
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Registro en Banco de Proyectos -Certificado de Registro
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Registro Presupuestal RP -Solicitud -Registros presupuestales RP
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de SISBEN -Solicitud de certificado -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Trasteo - Solicitud - Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Unidad Agrícola Familiar -Solicitud de certificado -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Uso del Suelo -Solicitud de certificado -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Vecindad - Solicitud - Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Venta y Enajenación de Inmuebles -Copia certificados de uso -Formulario u oficio (según certificado) -Recibo de pago de estampillas
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Zonas Susceptibles de Amenaza Natural -Solicitud de certificado -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados Laborales -Solicitud -Respuesta
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados para Juzgados -Solicitud -Respuesta
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados para Pensionados -Solicitud -Respuesta
		<ul style="list-style-type: none"> *Certificados a Practicantes -Solicitud -Certificados 		
		<ul style="list-style-type: none"> *Certificados de Paz y Salvo - Solicitud - Paz y salvo 		

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CODIGO: DA - G - 200 - 27.001
		VERSIÓN: 02
CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL		
SECRETARIA GENERAL		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados a Docentes *CERTIFICADOS LABORALES -Formato de solicitud -Estampillas -Certificado *CERTIFICADOS FACTOR-SALARIALES -Formato de solicitud -Estampillas -Certificado *CERTIFICADOS TIEMPO DE SERVICIOS -Formato de solicitud -Estampillas -Certificado *CERTIFICADOS PAZ Y SALVO DE NÓMINA -Formato de solicitud -Estampillas -Certificado *CERTIFICADO AFILIACIÓN AL FONDO DE PRESTACIONES -Formato de solicitud -Estampillas -Certificado
				<ul style="list-style-type: none"> *Certificados Disciplinarios -Solicitud -Certificados
12	COMPROBANTES CONTABLES			<ul style="list-style-type: none"> *Avances -Copia de la comisión -Resolución -Registro presupuestal -Certificado de disponibilidad presupuestal -Orden de pago -Comprobante de egreso *Comprobantes de Descuentos de Nómina -Comprobantes *Comprobantes de Egreso -Hoja de ruta -Certificado de disponibilidad presupuestal -Registro presupuestal -Soportes -Orden de pago -Comprobante de egreso *Comprobantes de Egreso - Cheques -Colillas de chequera -Cheques anulados -Cheques no reclamados *Comprobantes de Egreso - Embargos -Orden de embargo -Contrato -Respuesta al juzgado -Control de embargos al sueldo *Comprobantes de Ingreso -Comprobantes -Soportes *Comprobantes de Pago ARS -Comprobante de egreso -Soportes de transferencia electronica -Orden de pago -Anexos *Legalizaciones de Avance -Comprobante de gasto que reafirma la legalizacion -Copia de los documentos contenidos en el avance -Constancia de permanencia -Facturas *Notas Contables -Notas -Soportes de minuta *Órdenes de Pago -Certificado de disponibilidad presupuestal -Registro presupuestal -Anexos -Orden de pago -Comprobantes de egreso
13	CONCEPTOS JURÍDICOS	001	Acciones Populares	<ul style="list-style-type: none"> -Auto admisorio de la demanda -Demanda -Notificación de la demanda -Poder -Comunicación oficial solicitando antecedentes -Antecedentes -Comunicación oficial allegando las pruebas -Pruebas -Alegatos de conclusión -Fallo de primera instancia -Comunicación oficial -Concepto -Recurso de apelación -Pruebas -Fallo de segunda instancia -Comunicación oficial de traslado de fallo al competente -Resolución que ordena el cumplimiento del fallo -Comunicación oficial al demandante -Comunicación oficial de Cumplimiento -Ficha técnica de conciliación -Acta de comité de conciliación -Acta de audiencia de conciliación -Acta de audiencia de pacto -Constancia de conciliación
		002	Asesorías Jurídicas a Dependencias	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de concepto -Concepto jurídico -Estudios -Respuesta
		003	Derechos de Petición	<ul style="list-style-type: none"> -Derecho de petición -Concepto -Respuesta -Oficio remitido

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías documentales
		004	Tutelas	<ul style="list-style-type: none"> - Auto remitisorio de la demanda - Demanda - Notificación de la demanda - Comunicación oficial de traslado al competente - Poder - Comunicación oficial solicitando antecedentes - Antecedentes - Contestación de la demanda - Comunicación oficial allegando pruebas - Pruebas - Alegatos de conclusión - Fallo de primera instancia - Comunicación oficial Telegrama - Recurso de apelación - Pruebas - Fallo de segunda instancia - Comunicación oficial de traslado de fallo a competente - Resolución que ordena el cumplimiento del fallo - Comunicación oficial al demandante - Comunicación oficial de cumplimiento
14	CONCEPTOS TÉCNICOS	001	Conceptos y Asesorías a Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos - Correspondencia de sensibilización
		002	Conceptos de Información Geográfica	<ul style="list-style-type: none"> - Cartografía - Planos - Software de información
		003	Conceptos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Concepto
		004	Conceptos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Concepto
		005	Conceptos Supervisores sobre Funcionamiento de Colegios	<ul style="list-style-type: none"> - Actas - Informes
		006		
		007	Conceptos sobre Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Concepto
		008	Conceptos de Viabilidad de Uso para Establecimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Formulario - Pago de estampillas - Informe de visita - Copia de conceptos de viabilidad de uso
		009	Conceptos de Control Urbanístico	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Concepto
		010	Conceptos de Plan de Ordenamiento Territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Concepto
		011	Conceptos Técnicos Sanitarios	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Concepto - Constancias Capacitación - Actas de Inspección sanitaria de Establecimientos - Actas de Inspección sanitaria de vehiculo
15	CONCILIACIONES	001	Conciliaciones Equidad y Jueces de Paz	<ul style="list-style-type: none"> - Queja - Visita de planeación - Acta de conciliación - Resolución (en caso de no acordar conciliación) - Invitaciones - Derechos de petición - Propuestas - Cartas de permisos para informar al CRI
		002	Conciliaciones de Comisarias de Familia	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Boleta de notificación - Acta de conciliación - Requerimientos
		003	Solicitudes Ley 640/2001	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Documentos Antecedentes de Ley - Citación - Remisiones (psicología, trabajo social, medicina).
		004	Actas Conciliadas Ley 640/2001	<ul style="list-style-type: none"> - Acta - Solicitud - Dictámenes
		005	Actas Fracasadas Ley 640/2001	<ul style="list-style-type: none"> - Acta - Solicitud - Dictámenes
16	CONCILIACIONES BANCARIAS			<ul style="list-style-type: none"> - Extractos Bancarios - Auxiliares o Libros de Bancos - Adicionales - Consignaciones - Conciliación - Soportes
17	CONSTANCIAS			<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Alimentos - Solicitud - Constancia
				<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de Cuidado Personal de Menores - Solicitud - Constancia
				<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de Dependencia Económica - Solicitud - Constancia
				<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de Requerimientos - Actas - Solicitud - Constancia
				<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de Potestad - Solicitud - Constancia
				<ul style="list-style-type: none"> - Constancia a batallón - Solicitud - Constancia
				<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Estado de Deuda - Solicitud - Constancia
		001	Contratos de Arrendamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de disponibilidad presupuestal CDP - Estudio de oportunidad y conveniencia - Contrato - Polizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil - Acta de inicio - Actas de pago - Informes del supervisor - Acta de liquidación

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías documentales
18	CONTRATOS	002	Contratos de Consultoría	-Licitación -Certificado de disponibilidad presupuestal CDP -Estudio de oportunidad y conveniencia -Contrato -Pólizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil -Acta de inicio -Acta de pago -Informe del supervisor -Soportes de pago de pension y salud -Informe del contratista -Certificado de cumplimiento del contrato -Acta final de recibo -Acta de liquidación
		003	Contratos de Interventoría	-Licitación -Certificado de disponibilidad presupuestal CDP -Estudio de oportunidad y conveniencia -Contrato -Pólizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil -Acta de inicio -Acta de pago -Informe del supervisor -Soportes de pago de pension y salud -Informe del contratista -Certificado de cumplimiento del contrato -Acta final de recibo -Acta de liquidación
		004	Contratos de Obra Pública	-Licitación -Certificado de disponibilidad presupuestal CDP -Estudio de oportunidad y conveniencia -Contrato -Pólizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil -Acta de inicio -Actas de pago -Informes del interventor -Soportes de pago de pension y salud -Informe del contratista -Certificado de cumplimiento del contrato -Acta final de recibo -Acta de liquidación
		005	Contratos de Prestación de Servicios	-Licitación -Certificado de disponibilidad presupuestal CDP -Estudio de oportunidad y conveniencia -Contrato -Pólizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil -Acta de inicio -Acta de pago -Informe del supervisor -Informe del interventor -Soportes de pago de pension y salud -Informe del contratista -Certificado de cumplimiento del contrato -Acta final de recibo -Acta de liquidación
		006	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	-Licitación -Certificado de disponibilidad presupuestal CDP -Estudio de oportunidad y conveniencia -Contrato -Pólizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil -Acta de inicio -Acta de pago -Informe del supervisor -Informe del interventor -Soportes de pago de pension y salud -Informe del contratista -Certificado de cumplimiento del contrato -Acta final de recibo -Acta de liquidación
		007	Contratos de Suministro	-Licitación -Certificado de disponibilidad presupuestal CDP -Estudio de oportunidad y conveniencia -Contrato -Pólizas de cumplimiento, estabilidad y responsabilidad civil -Acta de inicio -Acta de pago -Informe del supervisor -Informe del interventor -Soportes de pago de pension y salud -Informe del contratista -Certificado de cumplimiento del contrato -Acta final de recibo -Acta de liquidación
		008	Contratos Parciales con EPS	Certificación del Alcalde Validación Contrato (formato Ministerio de protección social) Solicitud de disponibilidad presupuestal Solicitud de registro presupuestal Pólizas Actas de pago Acta de liquidación
		009	Contratos Referencia Desmovilizados	Certificación del Alcalde Validación Contrato (formato Ministerio de protección social) Solicitud de disponibilidad presupuestal Solicitud de registro presupuestal Pólizas Actas de pago Acta de liquidación
		010	Contratos Referencia Desplazados	Certificación del Alcalde Validación Contrato (formato Ministerio de protección social) Solicitud de disponibilidad presupuestal Solicitud de registro presupuestal Pólizas Actas de pago Acta de liquidación
		011	Contratos Totales con EPS	Certificación del Alcalde Validación Contrato (formato Ministerio de protección social) Solicitud de disponibilidad presupuestal Solicitud de registro presupuestal Pólizas Actas de pago Acta de liquidación
		012	Contratos de Fiducia	
		013	Contratos de Comodato	
014	Contrato Interadministrativo			
015	Contrato de Apoyo			
016	Contrato de Sección			
017	Contrato de Compra Venta			

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL
SECRETARIA GENERAL
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		018	Contrato de Suministro	
19	CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO			<ul style="list-style-type: none"> -Matriculas de Establecimientos Comerciales -Uso de suelo -Conceptos sanitarios -Cámara de Comercio -Resoluciones -Declaración de industria y comercio -Formulario de RETE ICA -Certificados de baja -Formatos de Novedades -Datos de baja -Cambio de dirección -Razón social
20	CONVENIOS	001	Convenios Interadministrativos	<ul style="list-style-type: none"> -Convenio -Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio -Certificado de acreditación sobre la capacidad técnica y administrativa de la entidad sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. - Copia de la declaración de renta -Resolución del reconocimiento oficial de la actividad prestada por el contratista cuando la requiera -Autorización de capacidad de contratación del representante legal -Certificado de disponibilidad -Presupuestal -Declaración juramentada -Pólizas de garantía de manejo y cumplimiento - Certificación de Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de los pagos parafiscales - Publicación del convenio - Boletín de responsables fiscales - Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación - Acta de inicio debidamente suscrita - Acuerdos de pago - Acta de Terminación
		002	Convenios Interinstitucionales	
		003	Convenio de Asociación	
		004	Convenio de Solidaridad	
		005	Convenio de Cooperación	
21	CUENTAS DE ALMACEN	001	Comprobantes de Egreso	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud -Comprobante de egreso
		002	Comprobantes de Ingreso	<ul style="list-style-type: none"> -Póliza de seguro -Contrato -Certificado de Disponibilidad Presupuestal -Registro Presupuestal -Factura -Acta de inicio del contrato -Orden de compra -Comprobante de ingreso
		003	Solicitud de Elementos y bienes	<ul style="list-style-type: none"> -Oficio remitisorio -Formato de solicitud de bienes devolutivos -Formato de solicitud e bienes de consumo -Respuesta
		004	Relaciones de elementos y bienes	
22	DECRETOS			<ul style="list-style-type: none"> - Decretos - Anexos
23	DENUNCIAS	001	Requerimientos en Privado	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia - Querrela - Citación - Audiencia de requerimiento - Acta - Compromiso - Oficio reincidencia - Queja - Resolución
		002	Incumplimiento de Conciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud - Oficio medida de protección
		003	Asuntos de Baranda	<ul style="list-style-type: none"> -Carta enviada al propietario para reconexon
		004	Perturbación a la Posesión	<ul style="list-style-type: none"> - Querrela Policiva - Oficios - Visita técnica - Descargas - Acuerdo de compromiso - requerimiento - Resolución - Recursos - Resolución sanción - Recursos - Resolución comisión
		005	Accidente de Tránsito	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Declaración
		006	Infancia y Adolescencia Infractores	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio remitisorio - Denuncia - Medida de protección - Requerimiento
		007	Violencia Intrafamiliar	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio remitisorio - Copia de proceso de violencia intrafamiliar
		008	Abusos Sexuales	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia - proceso de restablecimiento de derechos - Remisiones - Requerimientos

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO



Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías documentales
24	DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL			<ul style="list-style-type: none"> -Boletines de prensa -Certificaciones -Recortes Periódicos -Publicaciones -Registros Audiovisuales -Videos Institucionales -Matriz de medios -Plan de Comunicación -Certificaciones de Actos Administrativos -Registros publicaciones en la web
25	DONACIONES			<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo -Acta de entrada
26	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES			<ul style="list-style-type: none"> -Camara de comercio -Formato iniciación de actividades -Impuesto de industria y comercio -Concepto de uso de suelo -Concepto de uso sanitario -Certificado para música Sayco y Asympo
27	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO MEC-CALIDAD	001	Modelo Estandar de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> -Informes -Auditorías -Encuentras -Presentaciones -Estadísticas -Carta de Valores - Política de Operación -Política de Talento Humano -Manual de Operaciones -Código de Ética y Buen Gobierno -Mapa Conceptual -Organigrama -Circulares
		002	Sistema de Gestión de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> -Manual de Calidad -Caracterizaciones -Mapa de Procesos -Manual de Procesos -Misión -Visión -Objetivos de Calidad -Políticas de Calidad -Listado Maestro de Documentos -Normograma -Manual de Procesos y Procedimientos -Procedimientos Generales: control de documentos, control de registros, producto no conforme, instructivo control de documentos, reporte servicio no conforme, solicitud de cambio de documentos, levantamiento de Procedimientos.
28	HISTORIAS CLINICAS PSICOLÓGICAS			<ul style="list-style-type: none"> Formato de atención psicologica Soportes Boleta de citacion Formato de historia clínica Prueba psicologica Acuerdo Remision en cursos pertinentes
29	HISTORIAS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	001	Historia Establecimientos Educativos Privados	<ul style="list-style-type: none"> -Licencias -Resoluciones -Aprobacion de estudios -Conceptos -Oficio remitario Evaluación de Desempeño Docente -Cámara de Comercio
		002	Historia Establecimientos Educativos Privados	<ul style="list-style-type: none"> -Licencias -Resoluciones -Aprobacion de estudios -Conceptos -Oficio remitario Evaluación de Desempeño Docente
		001	Historias Laborales de Docentes	<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo -Documentos de identificación -Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) -Formato Actualización de Datos -Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo -Acta de posesión -Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales -Certificado de Antecedentes Fiscales -Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Declaración de Bienes y Rentas -Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) -Afilaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. -Incapacidades -Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, asensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. -Solicitud Evaluación de Desempeño -Evaluación del Desempeño -Oficio remitario Evaluación de Desempeño. -Evaluación de aptitud docente -Escalañón Docente -Certificados -Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO



Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
30	HISTORIAS LABORALES	002	Historias Laborales de Empleados Públicos	<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo -Documentos de identificación -Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) -Formato Actualización de Datos -Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo -Acta de posesión -Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales -Certificado de Antecedentes Fiscales -Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Declaración de Bienes y Rentas -Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) -Afiliaiones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. -Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. -Solicitud Evaluación de Desempeño -Evaluación del Desempeño -Oficio remitario Evaluación de Desempeño -Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.
		003	Historias Laborales de Pensionados	<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo -Documentos de identificación -Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) -Formato Actualización de Datos -Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo -Acta de posesión -Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales -Certificado de Antecedentes Fiscales -Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Declaración de Bienes y Rentas -Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) -Afiliaiones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. -Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. -Solicitud Evaluación de Desempeño -Evaluación del Desempeño -Oficio remitario Evaluación de Desempeño -Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.
		004	Historias Laborales de Practicantes SENA	<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo -Documentos de identificación -Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) -Formato Actualización de Datos -Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo -Acta de posesión -Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales -Certificado de Antecedentes Fiscales -Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Declaración de Bienes y Rentas -Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) -Afiliaiones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. -Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. -Solicitud Evaluación de Desempeño -Evaluación del Desempeño -Oficio remitario Evaluación de Desempeño -Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.
		005	Historias Laborales de Retirados	<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo -Documentos de identificación -Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) -Formato Actualización de Datos -Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo -Acta de posesión -Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales -Certificado de Antecedentes Fiscales -Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Declaración de Bienes y Rentas -Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) -Afiliaiones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. -Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. -Evaluación del Desempeño -Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CODIGO: DA - G - 200 - 27.001
		VERSIÓN: 02
CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL		
SECRETARÍA GENERAL		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías documentales
		006	Historias Laborales de Trabajadores Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> -Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo -Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo -Documentos de identificación -Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) -Formato Actualización de Datos -Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo -Acta de posesión -Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales -Certificado de Antecedentes Fiscales -Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Declaración de Bienes y Rentas -Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) -Afilaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. -Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. -Evaluación del Desempeño -Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.
31	ELIMINADA			
32	HISTORIAS SOCIO-ECONOMICAS			<ul style="list-style-type: none"> -Formato -Ficha socio-económica -Copia documento identidad -Copia recibo público de energía eléctrica -Solicitud de certificaciones -Certificación
33	IMPUESTOS	001	Devoluciones de Impuesto Predial	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Soportes
		002	Devoluciones Estampillas	<ul style="list-style-type: none"> - Respuesta
		003	Exoneraciones de Impuestos a Iglesias	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Soportes - Respuesta
		004	Exoneraciones de impuestos a Madres Comunitarias	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud -Acto administrativo -Soportes
		005	Impuesto de Industria y Comercio	<ul style="list-style-type: none"> -Soportes de pago
		006	Impuesto Predial	<ul style="list-style-type: none"> -Soportes de pago
		007	Impuestos a Rifas, Juegos y Espectáculos	<ul style="list-style-type: none"> -Soportes de pago
34	IMPUTACIONES			<ul style="list-style-type: none"> -Oficio de Imputación
35	INFORMES	002	Informe de Ejecución Presupuesto de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Formato - Informe - Soportes - Oficio remitario
		004	Informes a Entes de Control	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud -Formato -Estadísticas -Informe -Gráficas de recaudo -Oficio remitario
		005	Informes a Entes Públicos	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud -Formato -Estadísticas -Informe -Gráficas de recaudo -Oficio remitario
		006	Informes a Inspecciones	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Informe desagregado - Informe Consolidado - Oficio remitario
		008	Informes de Ejecución de Gastos	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Informe desagregado - Informe Consolidado - Oficio remitario
		009	Informes de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud -Formato -Estadísticas -Informe -Oficio remitario
		010	Informes de Ingresos por Concepto	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud -Formato -Estadísticas -Informe -Gráficas de recaudo -Oficio remitario
		011	Informes Estadísticos de Cobertura y Matricula	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de informe -Informe -Oficio remitario
		012	Informes Financieros	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de informe -Informes -Oficio remitario
		013	Informes sobre Alumbrado Público	<ul style="list-style-type: none"> -Oficio de solicitud - Informe - Facturas - Oficio remitario
		014	Informes de Planeación	
		015	Informe de Fiducia	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato De Encargo Fiduciario - Actas - Informe Reporte Ingresos Y Egresos - Extractos Bancarios - Notas Contables - Comunicaciones Enviadas - Comunicaciones Recibidas
		016	Informe de registro de Cheques en Blanco	<ul style="list-style-type: none"> -Oficio remitario -Informe

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL
SECRETARIA GENERAL
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		017	Informe de Ejecución Presupuestal	- Solicitud - Formato - Informe - Soportes - Oficio remitario
36	INSTRUMENTOS DE CONTROL	001	Formatos de Solicitud de Documentos	- Formato - Respuesta
		002	Formato Único de Inventario Documental	- Formato - Anexos
		003	Libro de Registro de Actos Administrativos	- Libro de registro
		004	Libro de Registro de Correspondencia	- Libro de registro
		005	Libro de Registro de entrega de Cheques	- Libro de registro
		006	Planillas de control de correspondencia devuelta	- Planilla de control
		007	Planillas de control de correspondencia enviada	- Planilla de control
		008	Planillas de control de correspondencia recibida	- Planilla de control
		009	Libro de registros de Cheques en Blanco	- Libro de registro
		010	Formato de entrega de Documentos	- Formato
		011	Libro de Avenimiento	
		012	Libro de Notificaciones por estado	
37	INVENTARIOS	001	Inventarios de Vehículos	- Planilla de inventarios - Documentos de vehículo - Pagos realizados - Soporte de comprobante de asignación de vehículos
		002	Inventarios de Elementos Devolutivos	- Inventarios de bienes muebles por funcionarios - Notificaciones de traslado - Autorización de ingreso - Registro de bajas - Paz y Salvo
		003	Solicitud de Elementos y bienes	- Oficio remitario - Formato de solicitud de bienes devolutivos - Formato de solicitud e bienes de consumo - Respuesta
38	LIBROS CONTABLES	001	Libros de Contabilidad	- Libro Auxiliar (De bancos) - Libro de Caja Diario - Libro Mayor y Balance - Libro de Ordenaciones
		002	Libros Presupuestales	- Libro Ejecuciones Presupuestales - Libro Modificaciones al Presupuesto - Libro Rubro Presupuestal
39	LICENCIAS	001	Licencias de Espacio Público	- Formulario de solicitud - Polizas de estabilidad - Recibo de pago - Licencia - Resolución
		002	Licencias Urbanísticas de las Curadurías	- Licencia - Norma urbanística - Resolución otorgando la licencia - Planos arquitectónicos - Planos estructurales - Memorias de cálculo estructural - Relación de licencias enviadas
40	LICITACIONES	001	Proceso Licitatorio	- Solicitud de bienes y servicios - Solicitud de contratación con lista de chequeo - Justificación - Estudio de conveniencia y oportunidad - Solicitud de bienes y servicios - Términos de referencia - Concepto técnico, jurídico - Aviso cámara de comercio - Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Certificado de inexistencia personal - Proyecto de pliego de condiciones - Pliego de condiciones definitivo - Aceptación de idoneidad y experiencia
41	LIQUIDACIONES	001	Liquidación de Aportes y Parafiscales	- Aportes Parafiscales (SENA, Caja de Compensaciones, ICBF) - Autoliquidaciones de Parafiscales - Recibo de Pago de Aportes - Planilla Liquidaciones - Aportes a Seguridad Social - Autoliquidaciones a E.P.S. - Autoliquidaciones a A.R.P. - Autoliquidaciones a Fondos de Pensiones - Solicitudes sobre Prestaciones sociales - Solicitud - Relación de Ordenes de pago - Correspondencia
		002	Liquidación de Cobre Coactivo	- Liquidación
		003	Intereses a las Cesantías	- Base de datos
42	MANUALES	001	Manual de Funciones	- Manual - Actualizaciones - Soportes - Comunicaciones - Resolución de Actualizaciones
		002	Manual de Procedimientos	- Metodologías - Manuales - Caracterización procesos y procedimientos - Formatos - Registros - Guías - Instructivos - Documentos Externos de apoyo
		001	Seguimiento a Títulos Valores	- Título valor - Copia del título de alimentos

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CODIGO: DA - G - 200 - 27.001
		VERSIÓN: 02

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
---------------------------	--

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
43	MECANISMOS DE CONTROL	002	Seguimiento Modelo Estandar de Control Interno	- Informes - Auditorias - Encuentras - Presentaciones - Estadísticas - Reglamentación - Boletines de sensibilización - Plan de mejoramiento
		003	Supervisión de Conceptos Jurídicos	- Solicitud - Copias de expedientes - Conceptos
		004	Supervisión de Contratos	- Copia del contrato - Copia certificación - Informe supervisor - Informe de actividades - Contrato
		005	Supervisiones a Interventorias	- Copia de la póliza de alto costo - Certificados de pago mensual por E.P.S. - Parafiscales - Copias de auditorias - Formato para auditoria - Formato de plan de mejoramiento - Soportes - Formato del monitoreo - Requisitos de pago a las E.P.S. - Informes de interventoria - Copias de liquidación y certificación de novedades - Copias de contratos con E.P.S. - Aval de novedades - Copias de contratista que supervisa
		006	Supervisión de Convenios	- Copia del Convenio - Copia certificación - Informe supervisor - Informe de actividades
		007	Seguimiento a Presupuesto Entes Descentralizados	- Solicitud - Informes presupuestales - Conceptos
		008	Seguimiento a Fondos Especiales	- Acuerdo Municipal - Apertura De Cuenta - Notas Contables - Correspondencia - Seguimiento Ingresos Y Egresos
		009	Supervisión de Acuerdo de Tranferencias	- Informes de Supervisor
		010	Seguimiento al Plan de Salud	
		44	NÓMINAS	001
002	Novedades de Nómina			- Primas - Descuentos - Libranzas - Depósitos Judiciales - Retefuente - Aportes Voluntarios a Fondo de Pensiones - Solicitud - Respuesta - Anexos
45	NOTIFICACIONES			
46	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (P.Q.R)			- Formatos - Solicitudes - Anexos - Respuestas
47	PRACTICANTES	001	Practicantes Bachilleres	- Solicitud de practicante - Ubicación del practicante - Hoja de vida del practicante
		002	Practicantes Universitarios	- Solicitud de practicante - Ubicación del practicante - Hoja de vida del practicante
48	PRESUPUESTO	001	Presupuesto de Obras	- Adición de recursos - Asignación de Recursos - Cierre de Presupuesto - Créditos y contracréditos
49	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES	001	Accidentes de Tráfico	- Notificación - Acta de inspección con soportes - Concepto especializado con soportes - Designación de la persona encargada - Solicitud de seguimiento - Respuesta de entidades competentes o designadas
		002	Incendios Forestales	- Notificación - Acta de inspección con soportes - Concepto especializado con soportes - Designación de la persona encargada - Solicitud de seguimiento - Respuesta de entidades competentes o designadas
		003	Inundaciones	- Notificación - Acta de inspección con soportes - Concepto especializado con soportes - Designación de la persona encargada - Solicitud de seguimiento - Respuesta de entidades competentes o designadas

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		004	Piscinas	-Notificación -Acta de inspección con soportes -Concepto especializado con soportes -Designación de la persona encargada -Solicitud de seguimiento -Respuesta de entidades competentes o designadas
		001	Procesos Disciplinarios	Procesos Disciplinarios -Notificación -Queja escrita (con anexos) -Auto Inhibitorio -Auto de indagación preliminar (con pruebas testimoniales escritas) -Auto de investigación -Notificación personal -Solicitud del inculpaado sobre el proceso -Pruebas dictadas en el auto (Declaraciones o versiones libres) -Auto decretando mas pruebas -Pliego de cargos -Notificación sobre el pliego -Auto de nuevos en curso -Auto de fallo definitivo (sancion por solucion, suspension, inabilidad general) -Auto de fallo del alcalde -Oficio con el fallo del Alcalde -Oficio con el fallo para la Procuraduría
		002	Procesos a Establecimientos	Procesos a Establecimientos -Queja -Acta de visita -Citation para descargos -Actas de visitas nocturnas -Resolución -Acta de sellamiento -Requerimiento -Citaciones -Resolución con multa
		003	Procesos Amenaza de Ruina	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolucion Citation Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposicion Amenaza de ruina
		004	Procesos de Adolescente Contraventor	- Denuncia - Auto admisorio - Medida de protección - Requerimiento - Citación a audiencia de descargos y conciliación - Acta de conciliación o no conciliación - Etapa probatoria - Fallo - Denuncia reincidencia
		005	Procesos de Cobro Coactivo	Procesos de Cobro Coactivo -Liquidación oficial -Auto de mandamiento de pago -Citation para comprar -Acuerdo de pago -Resolucion de embargo -Envio de instrumento publico -Resolucion por la cual se levanta medida cautelar -Auto de archivo
		006	Procesos de Espacio Público	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolucion Citation Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposicion
		007	Procesos de Establecimientos de Comercio	-Queja -Acta de visita -Citation para descargos -Actas de visitas nocturnas -Resolución -Acta de sellamiento -Requerimiento -Citaciones -Resolución con multa
		008	Procesos de Lanzamiento	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolucion Citation Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposicion Amenaza de ruina
		009	Procesos de Obra y Ornato	-Informe de planeación o querrela -Descargos -Resolución de la inspección -Resolución demolición -Notificación -Apelacion -Respuesta de la secretaria de infraestructura o planeación -Auto de constancia de archivo
50	PROCESOS	010	ELIMINAR	
		011	Procesos de Perturbación a Posesión	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolucion Citation Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposicion

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		012	Procesos de Propiedad Horizontal	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolución Citación Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposición
		013	Procesos de Protección al Consumidor	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolución Citación Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposición
		014	Procesos de Restablecimiento de Derechos	- Denuncia - Auto admisorio o inadmisorio - Remisiones psicología, trabajo social, médico - Citación a audiencia si es conciliable - Dictámenes - Audiencia de Conciliación o Fallo - Recurso - Dictamen del Juez
		015	Procesos de Servidumbre	-Denuncia -Oficio remitario para dictamen -Dictamen de medicina legal -Medida de protección -Citación -Acta de conciliación -Formato para denunciar reincidencia -Oficio remitario para el dictamen -Dictamen medico -Descargos del agresor -Testimonios -Fallo -Recurso de reposición (apelación juez de familia) -Boleta de arresto -Oficio para enviar a la cárcel
		016	Procesos de Violencia Intrafamiliar	- Denuncia - Auto admisorio - Medida de protección - Requerimiento - Remisiones psicología, trabajo social, médico. - Citación Audiencia de conciliación o fallo. - Dictámenes - Anexos de pruebas - Diligencia de Audiencia o fallo - Reincidencia - Requerimiento - Citación a Audiencia de descargos - pruebas Dictámenes - fallo
		017	Procesos Jurídicos	-Notificación de la demanda -Constestación de la demanda -Informe del estado de la demanda -Fallo (a favor o en contra) -Recursos de apelación
		018	Procesos Vallas Publicitarias	Informe de planeación o querrela con soportes Acta de conciliación Resolución Citación Edicto Informe del inspector ocular Boleta de notificación Recursos presentados Constancia Recursos de reposición
		019	Proceso de Embargo al Municipio	- Orden De Embargo - Constitución De Depósitos Judiciales - Notas Contables - Correspondencia
		020	Proceso de Separación de Cuerpos	
		021	Proceso de Liquidación Sociedad Conyugal	
		022	Proceso de Alimentos para Mayores	
		001	Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos	-Diagnóstico -Encuestas -Consolidación -Plan de Bienestar -Formatos de evaluación -Comunicaciones oficiales -Calidad de vida laboral (Incentivo, Puesto de Trabajo, Desvinculación laboral) -Protección y Servicio Social (Recreación y Educación Formal)
		002	Plan Anual de Caja	- Solicitud - Plan anual de caja - Soportes - Cuadro de ejecución presupuestal - Oficio remitario
		003	Plan de Acción	- Solicitud - Plan de Acción - Soportes - Indicadores - Cuadro de ejecución presupuestal - Oficio remitario
		004	Plan de Atención Básica	- Actas - Plan de Atención Básica - Informes - Cronogramas - Estudios técnicos

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL
SECRETARIA GENERAL
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		005	Plan de Compras	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Compras (Plan Consolidado - Almacén) - Oficio de solicitud - Relacion de las necesidades - Plan - Consulta del Sistema de Información para la Contratación Estatal -SICE - Informes de ejecución - Ajustes trimestrales
		006	Plan de Desarrollo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo - Estudios - Acto administrativo - Evaluaciones - Informes - Oficio remitido
		007	Plan de Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de emergencias - Informes - Estudios - Conceptos - Cronograma
		008	Plan de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de emergencias - Informes - Estudios - Conceptos - Cronograma
		009	Plan de Intervenciones Colectivas - PIC	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos supervisión de contratos - Informes - Programas - Soportes de entrega - Solicitudes de ayuda
		010	Plan de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Plan de Inversiones - Soportes - Oficio remitido
		011	Plan de Mejoramiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Mejoramiento Institucional - Estudios - Acto administrativo - Evaluaciones - Informes - Oficio remitido
		012	Plan de Ordenamiento Territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Memorias elaboración y aprobación - Formulación inicial - Soportes del procedimiento de concertación y aprobación
		013	Plan de Promoción y Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Plan - Informes - Estudios
		014	Plan Financiero	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Plan Financiero - Estudios - Estadísticas - Informes - Oficio remitido
		015	Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Plan Financiero - Estudios - Estadísticas - Informes - Oficio remitido
		016	Plan Parcial de Ordenamiento Territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Memorias elaboración y aprobación - Formulación inicial - Soportes del procedimiento de concertación y aprobación
		017	Planes de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de capacitaciones - Cuadro de asistencia - Presentación capacitación - Correspondencia
		018	Planes de Desarrollo Educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Actas - Plan de Desarrollo - Informes - Estadísticas - Estudios - Cronogramas - Conceptos - Oficio remitido
		019	Programa CIAP	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación del CIAP a reuniones - Informes entregados
		020	Programa de Brigadas	<ul style="list-style-type: none"> - Cartas de solicitudes - Planilla de soporte
		021	Programa de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> - Historia Institucional - Encuestas - Conceptos Técnicos - Tablas de Retención Documental - Informes - Cronogramas de Transferencias documentales - Reglamento de Archivo y Correspondencia
		022	Programa Familias en Acción	<ul style="list-style-type: none"> - ACTAS - Actas de encuentros ciudades - Actas comité de veedor - Actas madres líderes - Actas de comité de verificación - Actas de comité municipal - Actas de retiro - Actas de ingreso - AUTORIZACIONES - Autorización de retiro ante el banco - Copia autorización - Tirlita del cajero - CERTIFICACIONES - Certificados de no pertenencia al programa - Certificados de pertenencia al programa - Certificados para universidades - Certificados solicitados por ICETEX - INFORMES - Informes de Avance de Verificación de Compromisos - Informes de Cumplimiento de Educación - Informes de Inclusión de Población Desplazada - Informes por Programa - Oficio de solicitud - Informe - Copia del oficio remitido - INSCRIPCIÓN DE DESPLAZADOS - Copia de certificación de desplazados - Copia de documentos del desplazado y beneficiarios - Copia carnet de SISBEN - Copia de formato de corresponsabilidad - Certificado de estudio de hijos o carnet de crecimiento - NOVEDADES

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO



Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales	
51	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	023	Programa Mujer, Infancia y Juventud	<ul style="list-style-type: none"> *ACTAS Actas Consejo Político -Copia de la invitación -Recibido de los invitados -Listado de asistentes -Acta -Copia de los informes presentados Actas de Comité de Erradicación del Trabajo Infantil *INFORMES *SUPERVISIÓN DE CONTRATOS -Copia del proceso pre-contractual -Copia contrato -Copia pólizas -Informe del supervisor -Informe del contratista -Acta de pagos 	
		024	Programa Unidad de Atención a Desplazados UAO	<ul style="list-style-type: none"> *ACTAS -Actas de reuniones -Actas de reunión de mesa de trabajo *CENSO -Censo de Población Desplazada e Invasiones *INFORMES *PLANES -Plan Integral Único a Población Víctima de Conflicto *SOLICITUDES 	
		025	Programas de Atención a Personas en Condición de Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> - Actas - Supervisión de Contratos - Informes - Informes de subproyectos - Asesorías - Solicitudes - Respuestas 	
		026	Programa de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de atención y prevención de desastres - Estudios - Conceptos 	
		027	ELIMINADA		
		028	ELIMINADA		
		029	Programas de Desarrollo Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de reunión con empresarios - Estudios técnicos - Supervisión de Contratos - Informes - Informes de proyectos - Asesorías - Solicitudes - Respuestas - Planillas de registro de Capacitación - Registro Único Nacional de Discapacitados 	
		030	Programas de Inspección y Vigilancia en Salud	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluaciones de Calidad -Evaluación de prestación de servicios de salud a I.P.S -Encuestas -Informes -Plan de mejoramiento -Inspecciones a E.P.S. -Informes de visita -Soportes -Plan de mejora -Formatos -Seguimiento a Indicadores de Calidad en Salud -Indicadores -Análisis para los indicadores -Seguimiento a las Matrices de Promoción y Prevención E.P.S -Programación de actividades -Matrices -Informes de actividades -Análisis para evaluar hallazgos -Acta de visita -Plan de mejora -Seguimiento al plan de Auditoría para el mejoramiento de la Calidad -Actas de visita 	
		031	Programas de Promoción, Prevención y Control en Salud	<ul style="list-style-type: none"> * Actas - Programas de Promoción, Prevención y Control en Salud - Informes - Cronogramas - Estudios técnicos * Estadísticas - Estadísticas de Accidentalidad - Estadísticas de Natalidad - Estadísticas de Mortalidad - Estadísticas de Mortalidad * Estudios de Muestras de Alimentos y Animales - Remisión - Resultados de muestras de alimentos - Resultados de muestras de animales de caninos y felinos - Resultados de muestras de bacteriología * Estudios Técnicos de Zoonosis y Alimentos -Solicitud -Listados de zoonosis -Listados de alimentos *Conceptos Sanitarios de Vehículos -Concepto técnico 	

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		032	Programas de Protección Social al Adulto Mayor	<ul style="list-style-type: none"> *ACTAS -Actas del Comité Estampillas Pro-anciano *RESOLUCIONES Resoluciones de Subsidio Fúnebre -Solicitud -Registro civil de defunción -Copia cédula* -Carnet SISBEN -RUT de la funeraria -Cámara de comercio de la funeraria -Factura -Acta de visita -Solicitud de CDP y RP *Resolución *ASIGNACIÓN DE RECURSOS Anclanatos Centros Día Centros Vida -Estatutos de la entidad -Certificado de existencia y representación legal vigente -RUT -Copia del documento de identidad del representante legal* -Listado de los adultos mayores que residen en la institución -Antecedentes legales de la institución -Listado expedido por el SISBEN de adultos mayores -Breve explicación de actividad efectuada por la institución -Carta de solicitud dirigida al Alcalde* *INFORMES *SUBSIDIOS Ingreso al programa de subsidios y almuerzos
		033	Programas de Salud Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> -Actas -Solicitudes -Panorama de riesgos -Copias de actividades de Salud ocupacional -Asistencia a talleres -Certificados de aptitud laboral -Historia ocupacional: Conceptos de Medicina Laboral, Exámenes ocupacionales trabajadores, Incapacidades, Restricciones enviadas por médicos laborales, Memorandos de reubicación de puesto de trabajo, Formato de Inspecciones puesto de trabajo
		034	Programas de Sensibilización de Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> *ALIMENTACIÓN ESCOLAR - Actas - Programa - Informes, Informe proyección de cupos - Visitas - Estadísticas - Estudios - Conceptos - Auditorías - Cronogramas - Correspondencia *VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO - Actas - Programa - Informes, Informe proyección de cupos - Visitas - Estadísticas - Estudios - Conceptos - Auditorías - Cronogramas - Correspondencia *PRIMERA INFANCIA - Actas - Programa - Informes, Informe proyección de cupos - Visitas
		035	Programas de Vigilancia de Salud Pública	<ul style="list-style-type: none"> -Actas -Actas del Comité de vigilancia Municipal – COVE -Actas del Comité de Vigilancia Municipal -Planilla de asistencia -Actas del comité de vigilancia comunitaria – COVECOM -Actas del Comité extraordinario – COVECOM -Planilla de asistencia -Estudios de Epidemiología -Oficio remitisorio -Ficha epidemiológica -Informes -Informes de gestión
		036	Proyectos Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> -Informes -Oficios remitisorios -Si es rechazado: informe y carta de observaciones del Ministerio de Agricultura -Copia convenio
		037	Proyectos de Acuerdo y Decretos	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Acuerdo o Decreto - Anexos (Estudios técnicos, informes, conceptos) - Oficio remitisorio
		038	Proyectos de Asistencia Técnica Agropecuaria	<ul style="list-style-type: none"> *Diagnósticos sectoriales -Conceptos -Informes -Oficios remitisorios -Si es rechazado: informe y carta de observaciones del Ministerio de Agricultura -Copia convenio
		039	Proyectos de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Informes de visita de campo Respuesta a la comunidad Formulación del proyecto -Términos de Referencia Diseños *Estudios de Diseños de Obras - Estudios - Diseños técnicos - Planos -Informes Planos Especificaciones técnicas
		040	Proyectos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto - Conceptos - Estudios - Oficio remitisorio
		041	Proyectos Inscritos en el Banco de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> -Proyecto -Certificado de registro -Actualización del proyecto con certificado

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CODIGO: DA - G - 200 - 27.001
		VERSIÓN: 02
CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL		
SECRETARIA GENERAL		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales
		042	Proyectos Presentados en el Marco de la Ley 21 de 1982	- Documentos de Curaduría - Seguimiento a la obra - Actas - Proyectos - Planos - Escrituras
		043	Programa Infraestructura Educativa	* Programa Atención Ola Invernal - Relación de bienes inmuebles afectados - Correspondencia - Planes - Informes - Tutelas - Derechos de petición - Demandas - Correspondencia * Programa Infraestructura y Dotación Educativa. - Correspondencia enviada colegios - Correspondencia recibida colegios * Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa - Planos - Diseños - Estudios - Correspondencia
		044	Programa Calidad Educativa	* Comités Calidad Educativa: * COMITÉ DE FORMACIÓN DOCENTE - Citación - Oficio remitario - Anexos * COMITÉ DIRECTIVO - Citación - Oficio remitario - Anexos * COMITÉ DEL FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - Citación - Oficio remitario - Anexos * COMITÉ ESPECIAL DE DOCENTES AMENAZADOS O DESPLAZADOS - Citación - Oficio remitario - Anexos * COMITÉ DE COBERTURA - Citación - Oficio remitario - Anexos * COMITÉ DE CALIDAD EDUCATIVA - Citación - Oficio remitario
				* Programas y Proyectos: * EDUCACIÓN SEXUAL Y COMPETENCIAS CIUDADANAS * PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR * BILINGÜISMO * EDUDERECHOS * PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS * GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y DESATRES * PROYECTO BIC (CAPACITACIONES Y FOROS) * PLAN LECTOR * GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA - Proyecto Educativo Institucional - Plan de Mejoramiento Institucional - PAM - Evaluaciones de desempeño * PROYECTO TIEMPO LIBRE * EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS * PRUEBAS SABER * GOBIERNO EN LA ESCUELA
		045	Programa de Inspección y Vigilancia en Educación	- Solicitudes - Derechos de petición - Respuestas - Actas
		046	Programa de Promoción, Prevención y Capacitación	
		047	Plan de Salud Territorial	
52	PROYECCIONES	001	Deuda Pública	- Proyección - Soportes de Pago - Actas
		002	Proyecciones Financieras	- Formato - Proyecciones - Oficio remitario
53	REGISTROS	001	Registro de Publicidad	- Solicitud de registro - Copia de pago de impuestos - Registro
		002	Registros de Juntas de Acción Comunal	- Registros - Informes - Conceptos
		003	Registros de Juntas de Vivienda	- Registros - Informes - Conceptos
54	REGISTROS DE ATENCIÓN DEL CRI			- Registros de servicio de Justicia formal - Registros de servicio de Justicia No formal - Constancias de atención
55	RESOLUCIONES			- Resoluciones - Anexos
56	SALIDA DE ELEMENTOS			- Solicitud - Respuesta de Autorización

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologías documentales
57	SENTENCIAS			-Fallo de juez -Liquidación -Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal -Solicitud de registro presupuestal -Resolución -Notificación al interesado -Soportes para el pago
58	SUBSIDIOS	001	Subsidios de Apoyo Humanitario	-Recibo -Actas -Foto -Huella dactilar
59	TITULOS VALORES Y ACCIONES	001	Acciones	- Comprobantes de Acciones - Soportes
		002	Titulos valor	- Comprobantes de Titulos Valor - Soportes
		003	Certificado de Depósito a Término -CDT	- Carta De Solicitud De Apertura - Notas Contables - Informe Generación De Rendimiento - Correspondencia
60	SISTEMA GENERAL DE PENSIONES Y CESANTÍAS	001	BONOS PENSIONALES (TIPO A Y B)	-Formatos bonos pensionales -Documento de identidad -Registro Civil -Liquidación -Certificaciones Laborales -Correspondencia
		002	CUOTAS PARTES (POR COBRAR Y POR PAGAR)	-Oficio de solicitud -Oficio remisorio -Documento de identidad -Cuenta de cobro -Certificación bancaria -Liquidación -Acto administrativo -Certificaciones para cobro -Correspondencia
		003	CESANTÍAS	-Reportes -Correspondencia
61	CIRCULARES			- Circular - Planilla de entrega
62	ACUERDO DE TRANSFERENCIAS			- Acuerdo - Informe
63	REMISIONES			- Solicitud - Oficio de respuesta de remisión
		001	Aseguramiento	*Aseguramiento - Actas - Contratos - Informes - Actos Administrativos EPS - Pagos - Informes Empresa Auditora
				*Prestación y Calidad en Servicios de salud - Actas Vistas IPS- EPS - Informes de Calidad - Auditoría de Calidad - Peticiones, Quejas y Reclamos -SAC - Informes Trimestrales - Planes de Mejoramiento
				*Sistemas de Información -Formularios de Afiliación -Soportes retirados -Soportes trasladados -Actas de reuniones -Informes de gestión -Informes a entes de control
				*Acciones de Seguimiento a EPS- POS - Actas de Visita - Informes de Auditoría - Planes de Mejoramiento - Matrices de Programación
		002	Salud Pública	*INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA (IVC) *Vigilancia en Salud Pública (VSP) - Actas COVE y Unidades de Análisis -Actas de Visita (Dengue, Rubéola, TBC, VIH) -Fichas Epidemiológicas -Informes de Visitas -Estadísticas Vitales (nacimientos, defunciones). -Informes Epidemiológicos -Protocolos por patología. -Actas de visita a IPS
		*SEGURIDAD SANITARIA, AMBIENTAL, ZONOSIS Y ETV *Seguridad Sanitaria y Ambiental -Solicitud -Quejas -Derechos de petición -Respuestas -Actas de Inspección Sanitaria -Boletas de citación -Comparendos -Certificados -Actas de Inspección -Actas de reunión -Informes -Control -Estadísticas		
		*Zoonosis -Actas de visitas -Planilla de registro -Boletas de citación -Comparendos -Certificados -Actas de Inspección -Actas de reunión -Informes -Control -Estadísticas		

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Codigo Serie	Nombre de la Serie	Codigo Subserie	Nombre de la Subserie	Tipologias documentales	
64	EJES PROGRAMÁTICOS SALUD			<ul style="list-style-type: none"> -Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV) -Planilla de hallazgos -Visitas de Inspección -Boletas de citación -Comparendos -Certificados -Actas de Inspección -Actas de reunión -Informes -Control -Estadísticas 	
				<ul style="list-style-type: none"> -*SALUD INFANTIL -Informes (cobertura, vacunación) -Actas de Reuniones -Asistencias a capacitación -Actas de visita a IPS (PAI-AIEP) 	
				<ul style="list-style-type: none"> -*PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PIC -*Salud Mental -Informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes -*Salud Sexual -Informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes -*Enfermedades Transmitidas por Vectores ETV -informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes -*Tuberculosis y Lepra -Informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia 	
				<ul style="list-style-type: none"> -*Enfermedades Crónicas -informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes -*Crónicas -Informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes -*Nutrición -Informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes -*Vigilancia en gestión Pública y gestión del Conocimiento -Informes -Fichas Técnicas -Actas -Registros fotográficos -Correspondencia -Planes 	
				<ul style="list-style-type: none"> -*Emergencias y Desastres -Actas del Comité Hospitalario de Emergencias y desastres -Actas de visita a IPS -Certificaciones de asistencia al Consejo de Gestión del Riesgo -Informes de Análisis de Riesgo en Salud -Diagnostico 	
		003	Salud Laboral		<ul style="list-style-type: none"> -*PROMOCIÓN SOCIAL -Actas de visita -Lista de Chequeo -Planes de mejora -Informes -Planillas de Capacitación -plan de capacitación
		65	DILIGENCIAS CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	001	Remisorios
002	Inhibitorios			<ul style="list-style-type: none"> -Queja -Oficio 	