

Nombre o título de la categoría de Información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible	Información Publicada	Lugar donde se encuentra disponible
ACCIONES CONSTITUCIONALES	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES DE CUMPLIMIENTO: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales. Bogota Editorial Universidad del Rosario 2007 Pagina 14	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
ACCIONES CONSTITUCIONALES	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES DE GRUPO: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales. Bogota Editorial Universidad del Rosario 2007 Pagina 12	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
ACCIONES CONSTITUCIONALES	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES DE TUTELA: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez de la Republica, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de las autoridades públicas o particulares	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
ACCIONES CONSTITUCIONALES	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES POPULARES: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales una persona, colectivo o entidad acude ante un juez de la Republica en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 4 de la Ley 472 de 1998	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA

ACTAS	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO DE AUDITORÍAS FISCALES: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por los COMITÉS de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA
ACTAS	ACTA DE COMITÉ DE REVISIÓN DE AUDITORÍAS CRA: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por los comités de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA
ACTAS	ACTA DE COMITÉ VIGILANCIA FISCAL: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por los comités de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA
ACTAS	ACTA DE COMITÉ DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA: Documento en el que se dan las recomendaciones en relación con la contratación en la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL

ACTAS	ACTA DE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO: Documento en el que se revisan y se aprueban temas de Gestión Documental al interior de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS: Documento en el que se revisan los avances y acciones realizadas en el tema de contratación al interior de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ FINANCIERO: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados relacionados con la parte financiera de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE: Documento donde se asesora a la DIRECCION y a los funcionarios responsables de la información financiera, económica, social y ambiental de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE INVENTARIO COTEIN: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados referente a los activos fijos de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ ACTA DE COMISIÓN DE PERSONAL: Documento en el que asesora y coordina en materia de empleo público y carrera administrativa que actúa al interior de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE VIVIENDA: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados del proceso de convocatoria y adjudicación a los préstamos de Vivienda Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados en relación con la convivencia y conciliación laboral en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO

ACTAS	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS COE: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de Emergencia, seguridad y evacuación de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL Y MOTIVACIÓN: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Bienestar Social y Motivación en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE INTEGRIDAD: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Integridad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE TELETRABAJO: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de Teletrabajo la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ CAPACITACIÓN: Documento en el que se relacionan los temas del Plan de capacitación y aprobación de las solicitudes individuales y grupales de los servidores de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIÓN ESTUDIO Y ANALISIS CIEA: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados referente a la investigación estudio análisis y los proyectos de investigación presentados a la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
ACTAS	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité institucional de coordinación de control interno de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO

ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Conciliación y Defensa jurídica de la Entidad en razón a las funciones establecidas en el Acuerdo 087 de 2018	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
ACTAS	ACTA DE CONSEJO: Documento que contiene las deliberaciones, análisis y toma de decisiones del Consejo Directivo como máxima instancia para la formulación, seguimiento y análisis de Políticas, deliberación y asesoría de la Entidad	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DESPACHO DEL CONTRALOR
ACTAS	ACTAS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL: Documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
BOLETINES DEUDORES MOROSOS	BOLETINES DEUDORES MOROSOS Reportes de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Estado y que cumplen los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004. Es elaborado y presentado por las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación cada semestre. Guía para la elaboración de los formularios chip categoría Boletín Deudores Morosos del Estado En línea Pagina 2	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Diccionario de Términos de Contaduría Pública En líneaBogota 2010. Pagina 28	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
CIRCULARES	CIRCULARES DISPOSITIVAS: Corresponde a la herramienta administrativa, emitida por una autoridad superior a una inferior, sobre un tema y con un propósito específico. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DESPACHO DEL CONTRALOR
CIRCULARES	CIRCULARES INFORMATIVAS: La Circular informativa se expide con propósitos internos meramente de carácter administrativo, para informar, regular o establecer aspectos generales, que no están en los reglamentos internos del trabajo	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DESPACHO DEL CONTRALOR
CIRCULARES	CIRCULARES DISPOSITIVAS: Corresponde a la herramienta administrativa, emitida por una autoridad superior a una inferior, sobre un tema y con un propósito específico. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
CIRCULARES	CIRCULARES INFORMATIVAS: La Circular informativa se expide con propósitos internos meramente de carácter administrativo, para informar, regular o establecer aspectos generales, que no están en los reglamentos internos del trabajo	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES CONTABLES DE AJUSTES: Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ajuste es el documento que resume los ajustes correspondientes a un periodo contable	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES CONTABLES DE EGRESOS: Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES CONTABLES DE INGRESOS: Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
CONCEPTOS	CONCEPTOS JURIDICOS: Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario	ESPAÑOL	Físico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
CONCILIACIONES BANCARIAS	CONCILIACIONES BANCARIAS Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS: Reporte de las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL

CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS: Reporte de las comunicaciones oficiales internas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS: Reporte de las comunicaciones oficiales recibidas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
CONTRATOS	CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS: Documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co
CONTRATOS	CONTRATOS DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: Contrato por el que el autor o cedente transfiere de manera total y sin limitación alguna a la Contraloría, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la creación de una investigación	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
CONTRATOS	CONTRATOS DE COMODATOS: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co

CONVENIOS	CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COOPERACIÓN: Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios para realizar prácticas laborales	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
CONVENIOS	CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COOPERACIÓN: Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios para realizar prácticas laborales	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO
CONVENIOS	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS: Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud al principio de coordinación que debe existir entre las mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL: Registro de los tributos que paga la entidad al Estado por los beneficio que va a obtener en un futuro	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACIONES TRIBUTARIAS INFORMACIÓN EXOGENA: Documento que presenta la Contraloría General de Medellín sobre las operaciones realizadas con sus clientes, usuarios u otros que intervienen en el desarrollo del objeto social de la empresa	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACIONES TRIBUTARIAS RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO ICA: Tributo que declara y paga la entidad por realizar actividades industriales, comerciales o de servicios, que se desarrollan de forma permanente u ocasional	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACIONES TRIBUTARIAS RETENCIÓN EN LA FUENTE: Documento en el que se presenta cada mes las retenciones que se hayan practicado en el respectivo periodo	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN Agrupacion documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades públicas o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION
ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
HISTORIALES DE BIENES INMUEBL	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES La Agrupacion documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
HISTORIALES DE VEHÍCULOS	HISTORIALES DE VEHÍCULOS La Agrupacion documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
HISTORIAS LABORALES	HISTORIAS LABORALES Documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la Entidad	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
INFORMES	INFORMES A COMISIÓN ACCIDENTAL: Son comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente del Concejo o de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto pronto y específico	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE: Informe donde se determina la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE: Informe que contiene la verificación, recomendaciones, seguimiento y resultado sobre el cumplimiento de las normas que en materia de derechos de autor sobre software ha observado la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME EVALUACIÓN AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Documento que evalúa el estado y efectividad del sistema de control interno de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME SEMESTRAL SOBRE LA ATENCIÓN DE PQRS: Informe donde se verifica la gestión efectuada a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias PQRS que ingresan a la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co

INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL MEDICIÓN ESTADO DE AVANCE DEL MECI EN EL MARCO DEL FURAG: Formulario unico reporte de avances de la gestión, identifica el avance en la implementación de Políticas de gestión y desempeño institucional	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME SEGUIMIENTO Y REGISTRO EN EL SIGEP: Informe que presenta los resultados de la verificación del estado actual de la información registrada en el SIGEP	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: Informe donde se monitorea y se realiza seguimientos a los controles propuestos para los riesgos de corrupción	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL EVALUACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD: Informe que presenta los resultados de la gestión de riesgos de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS: Informe que evalua la gestión por las dependencia de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co

INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: Documento que da a conocer la situación financiera de la Entidad con relación a su presupuesto	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO: Informe que muestra los resultados en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, se verifican las medidas adoptadas por la Entidad sobre el manejo de los recursos	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL INFORME DE VERIFICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: Documento que verifica el cumplimiento de las actividades formuladas en el plan	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN COMISIÓN REGIONAL DE MORALIZACIÓN: Documento donde se registra lo trato en la comisión regional de moralización de la cual hace parte la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DESPACHO DEL CONTRALOR
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN SATISFACCIÓN DEL SUJETO DE CONTROL: Documento donde se evalua la satisfacción de los sujetos de control	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA

INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN MATRIZ DE RIESGO FISCAL: Es el instrumento o herramienta que permite priorizar los sujetos de control a auditar por la Contraloría Territorial en una vigencia determinada	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL: Documento que mide el impacto del proceso auditor dentro de la administración del Estado	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE AUDITORIA FISCAL
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN VIGILANCIA FISCAL: Es la función pública de vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa. Consiste en observar el desarrollo o ejecución de los procesos o toma de decisiones de los sujetos de control, sin intervenir en aquellos o tener injerencia en estas, así como con posterioridad al ejercicio de la gestión fiscal, con el fin de obtener información útil para realizar el control fiscal.	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE AUDITORIA FISCAL
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS: Documento en el cual se caracteriza los usuarios de la Entidad relacionados con el proceso de participación ciudadana	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Documento donde se informa las actividades realizadas en Gestión Documental al interior de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL

INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN SOBRE CALIDAD DE SERVICIOS: Documento donde se evalúa la calidad de servicios al interior de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN REPORTE DE CONTRATACIÓN: Seguimiento a la gestión de la contratación de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN REPORTE DE DEUDORES PRESTAMOS HIPOTECARIOS Y CARTERA: Documento donde se informa el estado de los préstamos hipotecarios de servidores y ex servidores de la entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN SITUACION TESORERIA: Documento que hace públicos los principales logros obtenidos por la Entidad, convirtiéndose así en una herramienta de balance y presentación social de los resultados institucionales. También es la síntesis de las actividades desarrolladas por un área administrativa en la cual se consolida la información sobre avances realizado en la ejecución de sus funciones dentro un tiempo determinado	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN CONTABLE POR CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL O CONTADOR: Documento que se elabora cada que se presente al interior de la entidad cambio de representante legal o contador	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME MESA DE AYUDA DETALLE DE GESTIÓN DE TIC: Es el documento donde se registran las solicitudes realizadas por los Servidores de la Entidad a través de la herramienta mesa de ayuda alojada en la intranet de la Entidad, en materia de servicios tecnológicos a cargo de la Dirección de Desarrollo Tecnológico. Consolida igualmente la evaluación de los servicios y demás gestiones realizadas por la dependencia en periodos trimestrales. El informe es publicado en la Intranet de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME DE GOBIERNO DIGITAL: Documento que hace público los principales logros obtenidos por la Entidad, en materia de la implementación de la Política de Gobierno Digital, convirtiéndose así en una herramienta de balance y presentación de resultados institucionales ante el Concejo de Dirección, el MINTIC y la AGR. También es la síntesis de las actividades pendientes por desarrollar en el periodo semestrales de cada vigencia y los avances realizados en la ejecución de sus funciones para el periodo relacionado	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN COMUNICACIÓN PUBLICACIÓN DATOS ABIERTOS: Solicitudes de publicación de información que deben reposar en la página web del MINTIC como dato abierto para los grupos de interés	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN TALENTO HUMANO: Documento donde se recopilan las gestiones realizadas por la Dirección de Talento Humano durante la vigencia	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN CHIP PERSONAL Y COSTOS DE PLANTA: Documento donde se reportan con corte al 31 de diciembre la información de personal y costos a través del consolidador de Hacienda e Información Pública	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME SOBRE CALIDAD DE SERVICIOS: Documento donde se evalúa la calidad de servicios al interior de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME CAPACITACIONES REALIZADAS Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: Documento en que se informa las capacitaciones realizadas y aprobadas referente a las Capacitaciones de la vigencia, además de evaluar su impacto	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN REPORTE ESTADÍSTICAS TEMÁTICAS Y DE USUARIOS: Reporte del ingreso de usuarios al Centro de Documentación	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME ANUAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN: informe de la gestión realizada en el Centro de Documentación de control fiscal de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME SOBRE CALIDAD DE SERVICIOS: Documento donde se evalúa la calidad de servicios al interior de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E

INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: Documento donde se presenta a la Dirección gestión realizada por diferentes depeiencias	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN RIESGOS: Documento donde se presenta modificación, creación o materialización de riesgos en la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INFORME SOBRE CALIDAD DE SERVICIOS: Documento donde se evalua la calidad de servicios al interior de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL: Instrumento que muestra los resultados obtenido en términos de logros derivados de la ejecución de los programas, proyectos y metas definidos en el Plan Estratégico Institucional	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES DE RENDICIÓN DE LA CUENTA RENDICIÓN ANUAL: Documentos anexos, formatos e información complementaria que las dependencias rinden a través de los diferentes aplicativos SIA Observa, SIREL, SIA Misional Plan de mejoramiento o medios designados por los organos de control correos electrónicos entre otros	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO
INFORMES	INFORMES DE RENDICIÓN DE LA CUENTA AUDIBAL: Documento donde se rinde hallazgos de tipo contable, presupuestal, de control interno y la opinión sobre los estados contables de la entidades objeto de auditoría	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO
INFORMES	INFORMES DE RENDICIÓN DE LA CUENTA SEUD: Documento donde se registran las operaciones deudas públicas	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO

INFORMES	INFORMES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN: El informe presenta las solicitudes de acceso a la información atendidas respondidas o trasladadas por la entidad, así como la respuesta emitidas a dichas solicitudes	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
INFORMES	INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LAS FINANZAS: Documento que evidencia el resultado de la evaluación y concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co
INFORMES	INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE IERNA : Informe anual presentado a la Asamblea Departamental sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente, donde se determina la conservación, restauración, sustitución, manejo general de los recursos naturales y degradación del medio ambiente	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS BANCOS TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES BANTER: Documento en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	NO	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL CCD: documento que reflejan la jerarquización dada la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. Cartilla de clasificación documental 2001 Pagina 22	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS INVENTARIOS DOCUMENTALES ARCHIVO CENTRAL: Documento de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS MOREQ: Documento que establece de forma general las características que debe tener una aplicación destinada a la gestión de documentos electrónicos de archivo, en el marco de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o SGDEA	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR: Plan que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades. COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Manual de formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR Archivo en pdf. Bogota 2014 Pagina 9	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD: Documento que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD: Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental de una entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL TVD: Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental de una entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC: Documento que define estrategias y medidas encaminadas a lograr la preservación de la memoria institucional en el corto, mediano y largo plazo	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE AUDITORIA FISCAL

INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO DE CONTROL DE LA CONTRALORIA AUXILIAR: Documentos que contienen datos que soportan el control de las actuaciones realizadas por la dependencia en los procesos de responsabilidad y jurisdicción	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: Documentos que registra las liberaciones de producto del proceso	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO LIBRO RADICADOR DE QUEJAS Y PROCESOS DISCIPLINARIOS: Documento que controla las quejas y procesos tramitados en los procesos disciplinarios	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE TÉRMINOS PROCESOS DISCIPLINARIOS: Documento donde se registra el control de los procesos disciplinario y los terminos de cada uno de ellos	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO

INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO DE PRÉSTAMOS: Documento donde se registra las diferentes solicitudes de préstamo o consulta que realiza las dependencias	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE RECORRIDO EXTERNO: Registro de control en el cual se plasma los recorridos externos realizados por los mensajeros	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL RECORRIDO INTERNO: Registro de control en el cual se plasma los recorridos internos realizados por los mensajeros	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE PAGOS Y AUTOS: Documentos que controla los pagos y autos realizados en el proceso de cobro coactivo	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO SOLICITUD Y ORDEN DE SERVICIO DE TRANSPORTE: Registro de control en el cual se plasma las solicitudes y los servicios de transporte efectuados a las diferentes dependencias	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO DE PRÉSTAMOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO REPORTE DISTRIBUCIÓN DOCUMENTOS: Control donde se relacionan los documentos que se reciben en la dependencia o se entregan a otras áreas de la Entidad	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO RELACION CHEQUES ANULADOS: Control donde se relaciona los cheques que se deben anular	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: Documentos que registra las salidas no conformes	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: Documentos que registra las salidas no conformes	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO

INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL COMUNICACIÓN NOVEDADES DE PERSONAL: Documentos que informa los movimientos del personal en la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTROS DE PRÉSTAMOS: Registro de control en el cual se plasman los datos de los documentos prestados	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTROS CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: Documentos que registra las salidas no conformes	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS COLA: Documentos que contienen las obligaciones legales administrativas que cada Dependencia debe cumplir	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	NO	NO	www.cdm.gov.co

INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA: Registro donde se controla la información que se solicita y se documenta en el SIG la cual se encuentra dispuesta en fenix	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: Documentos que registra las salidas no conformes	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO NORMOGRAMA: Documentos que contienen las normas que le aplican a la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	NO	NO	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO MATRIZ DE ROLES RESPONSABILIDAD Y AUTORIDADES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Registro donde se registra toda la información relacionada con roles, responsabilidad y autoridades del SIG	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO GRUPOS PRIMARIOS: Documentos que contienen datos que soportan la gestión de las diferentes dependencias, los cuales requieren acciones o respuesta por parte de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTRO MATRIZ DE COMUNICACIONES: Documentos que contienen la proyección de las publicaciones a realizar durante un periodo	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA ESQUEMA DE PUBLICACION: El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma AGN	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA: Listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION: Listado de series y subseries documentales en el cual se identifican la información pública que la Contraloría genere obtenga adquiere transforme o controle en su calidad de Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	SI	www.cdm.gov.co
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA TABLA DE CONTROL DE ACCESO: Listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES BAJA DE BIENES: Documentos donde se plasman los activos dados de baja en la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES CONSTITUCIÓN DEL ACTIVO: Documentos donde se identifica la Constitución de activos para la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES INVENTARIO: Listado de bienes muebles obtenidos por la entidad para la ejecución de las funciones diarias	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

LIBROS CONTABLES	LIBROS CONTABLES LIBROS AUXILIARES: Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte. Régimen de Contaduría Pública En línea Bogota 2014 Pagina 49	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
LIBROS CONTABLES	LIBROS CONTABLES LIBROS DIARIOS: El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. Régimen de Contaduría Pública En línea Bogota 2014 Pagina 48	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
LIBROS CONTABLES	LIBROS CONTABLES LIBRO MAYOR: El Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes. Régimen de Contaduría Pública En línea Bogota 2014 Pagina 48	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN ESTADO DE LAS FINANZAS: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO GUÍA CONSOLIDACIÓN ESTADO DE LAS FINANZAS: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO GUIA METODOLÓGICA PARA EVALUAR PLAN DE DESARROLLO: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONSOLIDACIÓN AMBIENTAL: Documento que guía en la elaboración y publicación del informe del estado de los recursos naturales y del ambiente	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO: Documento en el que se establece la elaboración de la auditoría de Cumplimiento realizada a los sujetos auditados	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS: Documento en el que se establece la elaboración de la auditoría financiera de gestión y resultados realizada a los sujetos auditados	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AUDITORÍA DE DESEMPEÑO: Documento en el que se establece la elaboración de la auditoría de desempeño realizada a los sujetos auditados	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN: Documento en el que se establece la elaboración de la auditoría especial de fiscalización realizada a los sujetos auditados	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGILANCIA FISCAL: Documento en el que se establece como realizar la vigilancia fiscal a los sujetos auditados	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUÍA CONSOLIDACIÓN AMBIENTAL: Documento que guía en la elaboración y publicación del informe del estado de los recursos naturales y del ambiente	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUÍA AUDITORÍA TERRITORIAL GAT: Documento que guía el proceso auditor	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUÍA ELABORACIÓN INFORMES DE AUDITORÍA FISCAL: Documento que guía la forma de elaboración de los informes de auditoría	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUÍA METODOLOGICA PARA AUDITORIAS ARTICULADAS: Documento que guía la forma de elaboración de auditorías donde intervienen diferentes actores	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Documento en el que se unifica el procedimiento para establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA: Documento en el que se definen y unifican el procedimiento para el cobro por Jurisdicción Coactiva	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO MANUAL TRÁMITE INTERNO DE PQRS: Documento en el que se definen y unifica el procedimiento para la atención y respuesta de las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Denuncias presentadas por la comunidad mediante la ejecución de actividades	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PROMOCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Documento en el que se define el procedimiento desde la organización del evento hasta la entrega del informe con los resultados del evento	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO GUÍA CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y GRUPO DE INTERÉS: Documento en el que se define el procedimiento desde la organización del evento hasta la entrega del informe con los resultados del evento	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO ALIANZAS ESTRATEGICAS Y CONVENIOS: Documento en el que se describen actividades para suscribir y desarrollar convenios interadministrativos con o sin ejecución presupuestal en la Contraloría Distrital de Medellín, garantizando confiabilidad eficiencia y adecuada gestión de los mismos dentro del marco de la normativa vigente	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Documento en el que se describen las actividades realizadas desde la recepción de documentos en la unidad de correspondencia hasta la disposición final de los documentos en el Archivo Central	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO GUIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Documento en el que se describen las actividades realizadas en los ocho procesos del Programa de Gestión Documental	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PROCESO DE COBRO COACTIVO PAC: Documento en el que se definen las actividades para realizar las gestiones de cobro persuasivo o coactivo, con el fin de hacer efectivas las obligaciones	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE: Documento en el que se definen las actividades para el servicio de transporte, suministros de bienes de consumo y aseo de las instalaciones de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO FONDO FIJO REEMBOLSABLE Y CAJA MENOR: Documento en el que se definen las condiciones de administración, el manejo y la custodia de los dineros para el pago de gastos generales que tengan el carácter de menores, urgentes, inaplazables e imprescindibles	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL DE POLITICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES: Documento en el cual se direcciona el proceso contable de la Contraloría Distrital de Medellín para la generación de información contable que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual incorporado al Régimen de Contabilidad Pública	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL DE CONTRATACIÓN: Documento en el que se dan instrucciones de todas las etapas del proceso de contractual, quedando establecida en cada una de ellas las funciones internas, las tareas que deban acometerse, en virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y el control de la ejecución contractual en toda sus modalidades	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO: Documento en el que se definen actividades para presupuestar los ingresos y gastos mediante la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto, para satisfacer las necesidades de la entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO TESORERÍA: Documento en el que se describen actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables, para garantizar la liquidez y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad con terceros en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD: Documento en el que se identificar la información contable hasta realizar el cierre y emitir estados financieros de la entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Documento en el que se da guía para gestionar los bienes de la entidad, mediante la recepción, codificación, traslado, baja, inventario, mantenimiento y reparación, para su disponibilidad, el uso, conservación y control	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS: Documento en el que se describen las actividades para la planeación, adquirir y recibir los bienes o servicios en la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO COMISION DE SERVICIOS Y PAGO DE VIÁTICOS: Documento en el que se definen los trámites necesarios a través de la generación de actos administrativos y de gestión financiera, para que los servidores públicos se desplacen a ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo a cumplir misiones especiales conferidas por los superiores	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUÍA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS: Documento en el que se definen Políticas claras y definidas para el manejo de bienes, que permitan administrar de manera eficiente estos recursos y que los servidores públicos tengan la información necesaria sobre las gestiones pertinentes a su manejo en el Ente Fiscal	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA DE GESTIÓN FINANCIERA: Documento que contiene los pasos que se requieren para apoyar la Gestión Financiera	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SERVICIOS TIC: Documento en el que se registran las actividades para gestionar los servicios de tecnologías de la información y la comunicación TIC, para garantizar el óptimo desarrollo de los procesos de la entidad en relación con las tecnologías de la información y la comunicación TIC	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE TALENTO HUMANO SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES: Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NOMINA PRESTACIONES SOCIALES CESANTIAS PARCIALES Y DEFINITIVAS: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE INCAPACIDADES: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARTILLA CÓDIGO DE INTEGRIDAD: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN: Documento en el que se definen las actividades para recepción y atención de las necesidades del usuario	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO CENTRO DE INVESTIGACIÓN ESTUDIO Y ANALISIS CIEA: Documento en el que se definen las actividades para promover conocimiento como una capacidad organizacional, que genere valor y desarrollo de forma óptima en el control fiscal	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS LABORALES: Documento en el que se definen las actividades para realizar la solicitudes de capacitacion hasta la calificación del servicio	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN: Documento en el que se definen las actividades para realizar la solicitudes de capacitacion hasta la calificación del servicio	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Documento en el que se definen las actividades para realizar la solicitudes de capacitacion hasta la calificación del servicio	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA: Documento en el que se registran actividades de elaboración y aprobación del Plan Táctico de Auditorías e incluye la planeación, ejecución y seguimiento de las diferentes Evaluaciones Independientes que se realizan, así como el seguimiento del Plan Táctico y la posterior definición de acciones de mejora o correctiva según corresponda	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE E INFORMES DE LEY: Documento en el que se registran actividades de elaboración y aprobación del Plan Táctico de Auditorías e incluye la planeación, ejecución y seguimiento de las diferentes Evaluaciones Independientes que se realizan, así como el seguimiento del Plan Táctico y la posterior definición de acciones de mejora o correctiva según corresponda	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE LA CUENTA INSTITUCIONAL: Documento que registra actividades para la planeación de la rendicion de cuentas institucional teniendo en cuenta la normativa de los entes de control superior y termina con la cuenta rendida de la entidad a los órganos de control superior	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO GESTIÓN JURIDICA: Documento en el que se reciben peticiones o solicitudes internas y externas o la notificación de autos o providencias judiciales hasta solución o atención del asunto o deber de manera oportuna	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO MANUAL DE DEFENSA JURIDICA: Documento que da directrices y estrategias para la defensa judicial de la Entidad	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN: Documento que describe las disposiciones generales del Sistema Integral de Gestión de la Contraloría Distrital de Medellín, que sirvan de referencia para su aplicación y aseguren el logro de los objetivos institucionales	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL POLITICAS DE OPERACIÓN: Documento que fija pautas de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Documento en el que se orienta a los servidores públicos de la entidad con la definición de términos o conceptos para la aplicación del procedimiento planeación y evaluación gestión institucional	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documento en el que se orienta a los servidores públicos de la entidad con la definición de términos o conceptos para la aplicación del procedimiento planeación y evaluación gestión institucional	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN SIG: Documento que establece la formulación, registro, análisis, ejecución, revisión y control de acciones dirigidas a prevenir, corregir y mejorar de manera eficaz el Sistema Integral de Gestión	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA AUDITORIAS INTERNAS AL SIG: Documento que incluye formulación del programa de auditoría, ejecución, generación de informes de auditoría, hasta la evaluación de auditores internos	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA LIBERACIÓN Y CONTROL DE SALIDAS PRODUCTOS SERVICIOS NO CONFORMES: Documento que orienta a los servidores públicos para liberar los productos y servicios en especial de los procesos misionales Control Fiscal y Participación Ciudadana y realizar el control de salidas no conformes generados en los procesos de la entidad verificando que se cumplan los requisitos de forma y fondo establecidos	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Documento que da pautas para administrar la documentación del SIG, mediante la creación, actualización y control de la información documentada que se genere y la disposición de la misma en la plataforma Isolución, para apoyar la gestión de los procesos por parte de los servidores públicos	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: Documento en el que se registra actividades e instrumentos necesarios que permitan que la revisión se efectúe de manera apropiada y coherente con las expectativas y necesidades generales de la Alta Dirección	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL FISCAL: Documento que presenta la metodología para realizar la evaluación correspondiente a la gestión de las dependencias	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO: Documento en el que se recopila la información para la formulación de la planeación institucional hasta la evaluación del cumplimiento de los mismos y la generación del informe de Gestión institucional y su socialización	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA: Documento que fija pautas de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO: Documento que fija pautas de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co

MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION ESTRATEGICA: Documento que fija pautas de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO PARTICIPACION CIUDADANA: Documento que fija pautas de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL DE COMUNICACIONES: Documento que establece la manera correcta de hacer uso a la marca corporativa	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA: Documento que establece la manera correcta de hacer uso a la marca corporativa	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
MANUALES	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GUIA GRUPOS PRIMARIOS: Documento que guía en la elaboración de los grupos primarios	ESPAÑOL	Electrónico	HTML	SI	SI	www.cdm.gov.co
NÓMINA	NÓMINA Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una Entidad a sus funcionarios	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PLANES	PLANES ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO: Documento en el que se registra anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano que adoptan las entidades en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1474 de 2011	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	SI	www.cdm.gov.co

PLANES	PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES: Documentos que contienen la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año y en los que La entidad estatal señala la necesidad y la obra o el servicio que satisface esa necesidad, por medio del clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES DE ACCION INSTITUCIONAL: Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo. Glosario Dirección Nacional de Planeación. En línea: www.dnp.gov.co	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES DE AUDITORIA INTERNAS PAAI: Documento en el que se establecen los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorías incluidas en del Programa Anual de Auditoría. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 Pagina 84	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES ESTRATEGICOS DE SEGURIDAD VIAL: La Agrupacion documental corresponde al instrumento de planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deben adoptar de manera obligatoria las diferentes entidades públicas o privadas, para evitar y reducir significativamente la ocurrencia de accidentes de tránsito	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES ESTRATEGICOS DE TALENTO HUMANO PETH: Plan que busca identificar las acciones a realizar para desarrollar programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generar sentido de pertenencia y productividad institucional	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES ESTRATEGICOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN PETI: Es una herramienta metodológica para que las organizaciones incorporen las tecnologías de la información TI a su trabajo	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES PEI: Documento donde se describen las líneas y objetivos estratégicos institucionales en un cuatrienio determinado, con las estrategias, programas, proyectos y metas a desarrollar para lograr los objetivos, cada uno de estos con indicadores de gestión. Además es el Plan que presenta de manera integrada, las actividades y acciones realizadas por los procedimientos que desarrolla el área de talento humano, como nómina, prestaciones sociales, evaluación del desempeño,	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	SI	www.cdm.gov.co

PLANES	PLANES INSTITUCIONALES DE GESTION AMBIENTAL PIGA: Documento en el que se definen los compromisos, acciones y estrategias que adoptan las entidades en el marco del Sistema de Gestión Ambiental	ESPAÑOL	Electrónico	XLS	SI	SI	www.cdm.gov.co
PLANES	PLANES DE COMUNICACIONES: Documentos que planean y definen las pautas de cómo se proyectan las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de esta. Permite cumplir con los principios de transparencia al mantener y promover una actitud institucional y presentar a la población los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión, para que sean visibles para todos los grupos o partes interesadas en la gestión institucional	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
PLANES	PLANES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DE LOS SERVICIOS DE TI: Documento que registra el desarrollo de arreglos previos y procedimientos que permitan a la organización responder a eventos de tal manera que las funciones comerciales críticas continúen en un nivel planificado de interrupción o cambio significativo	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
PLANES	PLANES DE MANTENIMIENTO: Es el conjunto de intervenciones o acciones preventivas que debemos realizar sobre nuestros equipos o activos instalados de acuerdo con el contrato de mantenimiento de cada tipo de activo para cumplir con ciertas metas de disponibilidad, confiabilidad y costo y con ello alargar la vida útil del equipo	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
PLANES	PLANES DE MEJORAMIENTO: Documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismo de control. Guía de Auditoría para Entidades Públicas	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO
PLANES	PLANES DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS: Documento que contienen las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación ante una amenaza. Reflejan los procedimientos para actuar en caso de desastre y su fin es presentar a los funcionarios las destrezas y condiciones para actuar de manera rápida y coordinada frente a una emergencia	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PLANES DE TRANSFERENCIAS DO	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS: Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de GESTIÓN al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL

PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SECUNDARIAS: Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo central al archivo histórico, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental o tablas de valoración documental. artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS FISCALES	PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS FISCALES Conjunto de actuaciones que facilitan la vigilancia fiscal y el proceso de responsabilidad fiscal	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SUBCONTRALORIA
PROCESOS CONTRACTUALES DESIERTOS	PROCESOS CONTRACTUALES DESIERTOS Son documentos que evidencian el proceso precontractual, del cual se declara desierto o no adjudicada el proceso de contratación	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co
PROCESOS DE AUDITORÍAS FISCALES	PROCESOS DE AUDITORÍAS FISCALES Conjunto de documentos que tienen como objetivo medir y evaluar acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, los resultados de la gestión fiscal en términos de prestación de servicios o provisión de bienes públicos para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en el caso de este Ente de Control	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	PROCESOS DE COBRO COACTIVO Serie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL
PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA	PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA Conjunto de documentos en los cuales se realiza cobro a su favor originadas por multas, contribuciones, alcances fiscales	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA
PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Conjunto de actuaciones administrativas adelantadas con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, en el ejercicio de la gestión fiscal	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA

PROCESOS JURÍDICOS	PROCESOS JURIDICOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS: Conjunto de actuaciones administrativas adelantadas con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, en el ejercicio de la gestion fiscal	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA ASESORA JURIDICA
PROCESOS JURÍDICOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS: Conjuntos de documentos en los cuales se investiga comportamientos y conductas del funcionario	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS ACADEMIA VIRTUAL DE CONTROL FISCAL: Documento que contiene el proceso de planificación que compone la participación ciudadana con los contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS ESCUELA DE CAPACITACION ENCUNTROS DE CIUDAD: Documento que contiene el proceso de planificación que compone la participación ciudadana con los contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS EVENTOS VEEDURIAS CIUDADANAS: Documento que contiene el proceso de planificación que compone la participación ciudadana con los contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS FORMACION ACOMPAÑAMIENTO CONTRALORES ESTUDIANTILES: Documento que contiene el proceso de planificación que compone la participación ciudadana con los contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACION CIUDADANA
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE AUDITORIAS INTERNAS Documento que contiene el proceso de planificación ordenada la auditoria interna a realizar en las diferentes dependencias; el programa establece los contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO

PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS APROVECHAMIENTO TIEMPO LIBRE: Documento que contiene el proceso para ser beneficiados en el aprovechamiento de tiempo libre para los servidores	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PRESTAMO FONDO DE CALAMIDAD: Documento que contiene el proceso para ser beneficiados en momentos de calamidad y urgencias familiares de los servidores	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA COMPRA DE LENTES Y AROS: Documento que contiene el proceso para ser beneficiados en el estímulo de compra de lentes y aros de los servidores	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PROGRAMA DE VIVIENDA CONVOCATORIA: Documentos donde se realiza la planeación de la convocatoria del programa de vivienda	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PROGRAMA DE VIVIENDA: Documentos que evidencian el trámite para los préstamos hipotecarios realizados a servidores de la entidad	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS QUINQUENIOS: Documentos que evidencian el trámite de bienestar para los servidores que cumplan 5, 10, 15, 20, 25 años servicios en la Entidad	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS: Documento en el que se plantean las actividades para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de una entidad	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO

PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS ESTIMULOS EDUCATIVOS BENEFICIARIOS: Documento que contiene el proceso para ser beneficiados en estímulos educativos para los hijos de los servidores	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS ESTIMULOS EDUCATIVOS FUNCIONARIOS: Documento que contiene el proceso para ser beneficiados en estímulos educativos para los servidores	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE CAPACITACIONES: Documento que contiene el proceso de planificación ordenada de las distintas partes de la capacitación; el programa establece los contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
PROGRAMAS	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Documento que contiene el proceso de planificación ordenada de las distintas partes o actividades del programa SST, este debe contener contenidos, las actividades y los objetivos que se deben de cumplir para alcanzar las metas del plan	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
PROYECTOS	PROYECTOS DE INVESTIGACIONES: Proyectos de investigaciones, estudios o análisis, dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente y un lapso de tiempo definido	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO CAPACITACION E INVESTIGACION
REGISTROS DE TRÁMITE DE INCAP	REGISTROS DE TRÁMITE DE INCAPACIDADES Registro de las incapacidades de los empleados y con el que se da seguimiento para un efectivo trámite con las entidades de salud	ESPAÑOL	Electrónico	PDF	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION DIRECCION DE TALENTO HUMANO
REGISTROS DE OPERACIONES DE	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización. COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. Decreto 2768 de 28 diciembre 2012 artículo 12 Por el cual se regula la Constitución y funcionamiento de las Cajas Menores	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	NO	ARCHIVO DE GESTION SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIONES	RESOLUCIONES: Documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración	ESPAÑOL	Físico	FISICO	SI	SI	www.cdm.gov.co
--------------	--	---------	--------	--------	----	----	--

