INVENTARIO ACTIVOS DE INFORMACIÓN

										Clasificación del Activo			Clasificación de Impacto del Activo			Control, Seguimiento y Publicación			
Identificador	Proceso	Nombre del Activo	Descripción	Idioma	Ubicación	Medio de Conservación/ Soporte	Fecha Generación de la Información	Formato	Tipo de Activo	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Propietario	Custodio	Usuario	Área Responsable de suministrar la Información	Periodicidad de actualización	Área responsable de publicar la información	Observaciones
I.1	Planeación	Planeación Estratégica SERVICIUDAD E.S.P 2022-2026.	Documento con el Plan Estratégico de la Entidad	Español	Página Web	Digital	Diciembre de 2016	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA	BAJA	Subgerencia de Planeación	Archivo	Todos los Grupos de Interés	Subgerencia de Planeación	anualmente	TI	NA
I.2	Archivo	Programa de Gestión Documental - PGD	Documento con toda la documentación que compone la Gestión Documental de la Entidad, en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos, independientemente del soporte y medio de registro y almacenamiento	Español	Página Web	Digital	Diciembre de 2016	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA	BAJA	Archivo	Archivo	Todos los Grupos de Interés	Archivo	anualmente	TI	NA
I.3	Archivo	Plan Institucional de Archivos - PINAR	Instrumento de Planeación para labor archivista, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica del Proceso de gestión documental institucional y da cumplimiento a las direcrices del Archivo General de la Nación	Español	Página Web	Digital	Diciembre de 2016	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA	BAJA	Archivo	Archivo	Todos los Grupos de Interés	Archivo	anualmente	TI	NA
I.4	Archivo	Tablas de Retención Documental	Resolución mediante la cual se actualizan y se aprueban las tablas de retención documental de SERVICIUDAD E.S.P de acuerdo a la ley 594 de 2000,y el Decreto 2578 de 2012	Español	Página Web	Digital	Diciembre de 2016	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA	BAJA	Archivo	Archivo	Todos los Grupos de Interés	Archivo	anualmente	TI	NA
I.5	Archivo	Cuadro de Clasificación Documental	Documento con la clasificación documental de acuerdo a todos los procesos de la Entidad	Español	Página Web	Digital	Diciembre de 2016	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA	BAJA	Archivo	Archivo	Todos los Grupos de Interés	Archivo	anualmente	TI	NA
I.6	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sistema de Administración Integral de documentos y Procesos (SAIA) ARCHIVOS	Software especializado en gestión documental y automatización de procesos, mediante este se administra la correspondencia interna y externa, las principales funcionalidades son: • Permite el flujo dinámico de los documentos y la información tanto interna como externa • Permite la transferencia de la documentación electrónica desde los puntos de recepción hacia el interior de la Entidad. • Permite asignar los documentos (internos y externos) a un flujo de trabajo predeterminado • Permite el enrutamiento manual y automático de documentos a las Subgerencias • Permite que la Entidad pueda modelar sus propios procesos de gestión garantizando su estandarización	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	Archivo	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Archivo	Diariamente	NA	NA
I.7	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sistema de información comercial (SICESP)	Mediante este sistema se genera la facturación a los usuarios de la Entidad • Permite realizar lectura de medidores para generar la factura del usuario • Permite llevar control de los recaudos a partir de las transacciones de recaudo por Apostar • Determina si las transacciones cumplen los requisitos de acuerdo a la facturación generada.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Diariamente	NA	NA
I.8	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sistema de Información financiero (ORION)	El Sistema Administrativo y Contable ORION SOFTWARE, es desarrollado bajo lenguaje Delphi Cliente/Servidor, con motor de base de datos Interbase, basado en el estándar SQL, contando con la más moderna tecnología de punta en la programación orientada a objetos y ambiente gráfico. • Ayuda en línea, evitando el dispendioso manejo de manuales. • Totalmente parametrizable según las necesidades del negocio • Generador de reportes, proporcionando al usuario la posibilidad de obtener informes personalizados de acuerdo a necesidades particulares, con procedimientos sencillos. • Conexión automática de la base de datos a Excel a través de ODBC. • Manejo de usuarios con administración de permisos específicos por módulos y usuarios. • Sistema modular e integrado. Modular: Porque el usuario tiene la oportunidad de adquirir un sólo módulo de acuerdo a sus necesidades. Integrado: Ya que elaborando una sola transacción, el sistema actualiza automáticamente todas las áreas de información de su empresa, garantizando la cohesión de la información.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Subgerencia Financiera y Administrativa	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Subgerencia Financiera y Administrativa	Diariamente	NA	NA
I.9	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Página WEB	SERVICIUDAD E.S.P Cuenta con un Sitio web de acceso seguro con el dominio www.serviciudad.gov.co, el cual es actualizado frecuentemente en cuanto a su contenido y estructura visual, En el sitio web reposa la información institucional de la Entidad y la información de interés para la comunidad cumpliendo con los reportes normativos. Adicional a ello, este servicio se compone de • Publicación, actualización y depuración del contenido • Pagos en línea PSE • PQRS en línea	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Todos los Grupos de Interés	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.10	Tecnologías de la Información y la Comunicación	WEB SERVICE (Transacciones en Línea de Recaudo)	Mediante el web service se gestionan los recaudos de la Entidad, cuando se genera la facturación se envía la factura al usuario, el usuario se dirige a un punto Apostar y hace el pago de la factura, esta transacción ingresa al Sistema Comercial por medio de web Service	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	MEDIA	MEDIA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.11	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Mesa de servicios de TI HESK	Actualmente SERVICIUDAD, cuenta con un sistema de información HESK, el cual permite la gestión oportuna de incidencias y requerimientos a nivel interno	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.12	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Impresora y Scanner	SERVICIUDAD cuenta con un aliado estratégico para la atención del servicio de impresión y Scanner, este aliado estratégico tiene ubicados en la Entidad • 2 impresoras Ricoh mp 5002 multifuncional ubicadas en el área de facturación (recibidos) • 1 Impresora Ricoh mp 4002 multifuncional ubicada en la Oficina de Sistemas • 2 impresoras: 1 kyocera m 3550 multifuncional y 1 kyocera Fs-2100 ubicadas en el Área de Servicio al Cliente • 2 impresoras: 1 kyocera m 2035 multifuncional y 1 Ricoh mp 2501 multifuncional ubicadas en el Área Técnica • 1 Impresora kyocera m 2035 multifuncional ubicada en Talleres • 1 Impresora Kyocera Fs-4200 ubicada en el Área de archivo central • 1 Impresora Kyocera Fs-4200 ubicada en el Área de Aseo • 1 Impresora kyocera m 2035 multifuncional ubicada en el Área de micro medición • 1 impresora Kyocera Fs-4300 de 2 bandejas ubicada en Facturación • 1 Impresora Ricoh mp 301 multifuncional de 2 bandejas ubicadas en el Área Jurídica • 1 Impresora kyocera m 3040 multifuncional ubicada en el Área de Secretaria de Gerencia • 1 impresora Kyocera Fs-4200 ubicada en el Área de Presupuesto • 1 Impresora kyocera m 3035 multifuncional	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	anualmente	TI	
I.13	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sistema de Información de seguimiento y geolocalización de lectores (TRACCAR)	El Sistema de Información de seguimiento y geolocalización de lectores (TRACCAR) Permite realizar una auditoria a los lectores en cuanto al tiempo de recorrido de lecturas	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	No utilizado	TI	
I.14	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Servicio de Correo y mensajería Corporativa	El servicio de Correo Electrónico y Mensajería que actualmente se presta en la entidad está compuesto por: • Número de Usuarios: 300 máximo • Suite Office: Word, Excel, powerpoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business y Access (Solo servicio en la Nube) • Almacenamiento Email: 50 GB • Tamaño Máximo de email a enviar: 150 MG • Calendario • Almacenamiento conferencias Online • Reuniones Online • Espacio en la nube de 1 TERA • Portal interno (Sharepoint) • Red social privada (Yammer) • Teams: Chat, llamadas y reuniones • Delve: Opción de notas que ayudarán a los usuarios finales a dar un vistazo a su ocupado día y priorizar su trabajo • Planner: Crear nuevos proyectos, organizar, asignar y colaborar con las tareas, fijar fechas de vencimiento, actualizar estados y compartir archivos	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	MEDIA	MEDIA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	anualmante	TI	
I.15	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Administración de Bases De Datos	El servicio de Administración de Base de datos garantiza la continuidad, disponibilidad y calidad y seguridad de información en los sistemas de información	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Servicios	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.16	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Copias de Seguridad	Este servicio permite ejercer la función de copias de seguridad garantizando la seguridad y disponibilidad de la información	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Servicios	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.17	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Software antivirus para usuarios (Kaspersky)	Actualmente la Entidad cuenta con un Antivirus de nombr (Kaspersky) el cual realiza las siguientes funciones: •Previene, analiza elimina intrusiones maliciosas al sistema operativo del dominio. •Realiza las actualizaciones automáticas a los diferentes sistemas operativos de Windows. • Controla los intentos estrellas	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.18	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Directorio Activo	Este servicio se encuentra compuesto por: • Creación de un usuario • La administración de los permisos de las cuentas y de los de usuarios • Autenticación de usuarios	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	MEDIA	MEDIA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.19	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Servicios de Red (Conexión de datos entre las sedes)	Establecer y configurar las condiciones que permitan a los equipos tener una conexión de red funcional y confiable.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Servicios	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.20	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Telemetría y Sistema de Información SCADA.	Serviciudad E.S.P actualmente hace uso del Sistema SCADA Zeus, el servidor de este sistema está alojado en las instalaciones de la empresa IN-NOVUS INGENIERIA, y Serviciudad accede a el de dos formas, directamente desde un navegador apuntando a la dirección http://186.147.93.173:2020/, y/o mediante la APP ZeusMobile disponible para IOs y Android. Ahora bien , el sistema de información permite identificar los caudales de entrada al sistema respecto a agua potable controlando los ingresos de Pereira y Santa Rosa, monitorea la entrada a la red y en tiempo de real monitorea los niveles de tanques de almacenamiento y salidas de aguas de tanques de almacenamiento	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software-Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Subgerencia Técnica y Operativa	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Subgerencia Técnica y Operativa			
I.21	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Mantenimiento preventivo	Este servicio se enfoca en el mantenimiento preventivo, correctivo de los siguientes componentes: • Cable • Disco Duro • Memoria RAM • Módem • Periféricos (Monitor, Mouse, Teclado, Unidad de CD/DVD/USB)	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Servicios	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	

I.22	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sistema de INTRANET	Actualmente este servicio permite visualizar y descargar los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad para compartir recursos entre los colaboradores de la Entidad .	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	mensualmente	TI	
I.23	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sistema de Información de LECTURAS	Este sistema permite la toma de lecturas de los medidores para realizar la facturación de SERVICIUDAD ESP	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Subgerencia Comercial y de Mercadeo-Subgerencia Financiera y Administrativa	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Subgerencia Comercial y de Mercadeo-Subgerencia Financiera y Administrativa			
I.24	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Software de Especializado de diseño asistido por computadora (AutoCAD)	Software de dibujo técnico con capacidad de edición, que hace posible el dibujo digital en 2D o la recreación de imágenes en 3D.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Subgerencia Técnica y Operativa	Dirección de TI	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa			
I.25	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Software de Modelación Geográfica (ArcGis)	ArcGis permite realizar la captura, edición, análisis, tratamiento, diseño, publicación e impresión de información geográfica.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Software	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Subgerencia Técnica y Operativa	Dirección de TI	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa			
I.26	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Canal Principal de Internet	Canal principal de internet con ancho de banda de 40MB	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Servicios	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.27	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Canal de Internet Sede Alterna	Canal de internet de Sede Alterna con ancho de banda de 20MB	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Servicios	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.28	Tecnologías de la Información y la Comunicación	SERVIDOR DE DOMINIO	Servidor con rol de Directorio Activo -DNS-DHCP	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.29	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Servidor Network Storage Array	Servidor con rol de almacenamiento de archivos	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.30	Tecnologías de la Información y la Comunicación	SERVIDOR DE APLICACIONES	Servidor con rol de administración de bases de datos	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.31	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Servidor HYPERVISOR	Servidor con rol de host de virtualización	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.32	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Servidor HP PROLIANT ML 310 GEN.8	Servidor con rol de transacciones	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.33	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Switches	Switches de LAN de referencia HP 1910 JB009-A	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.34	Tecnologías de la Información y la Comunicación	EQUIPOS DE CÓMPUTO	Computadores de escritorio (PC) asignados en los colaboradores de la Empresa.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	MEDIA	MEDIA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.35	Tecnologías de la Información y la Comunicación	FIREWALL FORTIGATE 100D	Sistema Firewall y dispositivo de seguridad perimetral UTM de la Entidad	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	MEDIA	MEDIA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.36	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Unidad NAS	Unidad NAS para almacenamiento de datos de los servidores de la Entidad	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.37	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Red De Servicios	Es la red donde están conectados todos los servidores que ofrecen servicio a la red de usuarios. Esta red también se le conoce como la red de Data Center. Esta red solo debe albergar servidores y ninguna estación de trabajo de usuarios.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.38	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Red de usuarios	Esta es la red donde se encuentran todos los usuarios de la red alambrada	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.39	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Red Wifi Interna	Esta es la red inalámbrica para colaboradores y desde esta se puede acceder a los servicios corporativos.	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.40	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Red Wifi Invitados	Esta red es esencialmente para ofrecer acceso a internet. Por lo tanto, no se debe dar conectividad a la red corporativa desde la red de invitados	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.41	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Red De Gestión	Esta red debe ser restringida y a través de esta se acceden a las gestiones de los servidores y equipos de misión crítica, así como la gestión de las NAS y equipos de comunicaciones Switchs y Routers, que sean gestionables	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Hardware	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	BAJA	BAJA	Dirección de TI	Dirección de TI	Colaboradores Internos	Dirección de TI	Diariamente	TI	
I.42	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Usuarios	Usuarios de las diferentes dependencias de la Entidad que hacen uso de los servicios de TI	Español	Servidor	Digital	N/A	N/A	Recurso Humano	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	MEDIA	MEDIA	Usuarios de las diferentes dependencias de la Entidad que hacen uso de los servicios de TI	Dirección de TI	Usuarios de las diferentes dependencias de la Entidad que hacen uso de los servicios de TI	Usuarios de las diferentes dependencias de la Entidad que hacen uso de los servicios de TI	Diariamente		
I.43	Tecnologías de la Información y la Comunicación	INDICADORES	TODA LA EMPRESA	Español	PAGINA WEB	Digital	2022	N/A	SOFTWARE	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	TODA LA EMPRESA	Dirección de TI	TODA LA EMPRESA	TODA LA EMPRESA	Diariamente	TI	
I.44	Tecnologías de la Información y la Comunicación	VERTIMIENTO	Area tecnica y operativa	Español	PAGINA WEB	Digital	2022	N/A	SOFTWARE	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Area tecnica y operativa	Dirección de TI	Area tecnica y operativa	Area tecnica y operativa	Diariamente	Area tecnica y operativa	
I.45	Tecnologías de la Información y la Comunicación	LABORATORIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO	area tecnica y operativa	Español	PAGINA WEB	Digital	2022	N/A	SOFTWARE	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	area tecnica y operativa	Dirección de TI	area tecnica y operativa		Diariamente	area tecnica y operativa	
I.46	Tecnologías de la Información y la Comunicación	PROVEEDORES	Proveedores	Español	PAGINA WEB	Digital	2022	N/A	SOFTWARE	INFORMACIÓN PUBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	Proveedores	Dirección de TI	Proveedores		Diariamente	Proveedores	
I.47	GERENCIA	Circular Informativa	Documento interno mediante el cual se expide información de interés general cuyo contenido es de importancia o trascendencia para los funcionarios de SERVICIUDAD ESP, donde se informa o imparten instrucciones de cumplimiento.	ESPAÑOL	Carpetas Públicas	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	Gerente	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	GERENCIA	ANUAL	GERENCIA	NA
I.48	GERENCIA	Circular Normativa	Documento interno mediante el cual se expide información de interés general cuyo contenido es de importancia o trascendencia para los funcionarios de SERVICIUDAD ESP, donde se informa o imparten instrucciones de cumplimiento.	ESPAÑOL	Carpetas Públicas	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	Gerente	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	GERENCIA	ANUAL	GERENCIA	NA
I.49	GERENCIA	Resoluciones Administrativas	Documento mediante el cual se definen o resuelven situaciones de carácter particular y concreto; tales como las situaciones administrativas del personal de los diferentes niveles ocupacionales, licencias, permisos, comisiones, encargos, nombramientos, insubsistencias, destituciones, aceptación de renuncias, traslados, reclamaciones laborales, reconocimiento de pagos, disciplinarios, entre otros, a nivel misional	ESPAÑOL	Carpetas Públicas	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	Gerente	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	GERENCIA	ANUAL	GERENCIA	NA
I.50	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Procesos Disciplinarios	Documento que contiene el proceso escritural mediante el cual se adelanta una actuación disciplinaria por incumplimiento al Manual de Funciones y al Reglamento Interno. Ley 734 de 2002. Capítulo IX	ESPAÑOL	Computador	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA		ALTA	ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION		Cliente Interno - Cliente Externo	ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION	ANUAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	NA
I.51	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Proceso de Auditoria Externa Organismo de Control	Estos documentos registran las acciones que la Entidad debe mejorar de manera sistemática y disciplinada según lo evaluado por el Ente de Control Externo, mejoras que deben ser eficaces y contener una evaluación del riesgo, como también facilitar su control y gobierno de tal suerte que garanticen eficacia, eficiencia y economía en todas sus operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.	ESPAÑOL	Computador	Físico	12/12/2021	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	ANUAL	CONTROL INTERNO DE GESTION	NA
I.52	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Procesos de Auditoria Interna de Gestión	Documento que reúne específicamente el estado de los procesos de la entidad, los resultados y seguimiento a las acciones de mejora.	ESPAÑOL	Computador	Físico	12/12/2021	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	ANUAL	CONTROL INTERNO DE GESTION	NA
I.53	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Informe a Organismos del Estado	Documentos que registran las respuestas a los requerimientos de información hechos por entidades públicas y/o privadas, además dan cuenta de la gestión y misionalidad de SERVICIUDAD ESP en un periodo de tiempo.	ESPAÑOL	Computador	Físico	12/12/2021	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	ANUAL	CONTROL INTERNO DE GESTION	NA
I.54	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Computador	Físico	12/12/2021	Pdf	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	ANUAL	CONTROL INTERNO DE GESTION	NA
I.55	SECRETARIA GENERAL	Acuerdos de Junta Directiva	Documento que sirve de testimonio de los hechos y las decisiones tomadas por los Miembros de la Junta Directiva de SERVICIUDAD ESP.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.56	SECRETARIA GENERAL	Acciones de Grupo	Expediente mediante el cual se evidencian las acciones interpuestas por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.57	SECRETARIA GENERAL	Acciones Populares	Expediente mediante el cual se reflejan las actuaciones como mecanismo de protección de los derechos e intereses colectivos y difusos (los relacionados con ambiente sano, moralidad administrativa, espacio público, patrimonio cultural, seguridad y salubridad públicas, servicios públicos, consumidores y usuarios, libre competencia económica, y otros de similar naturaleza que se definan en ella)	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.58	SECRETARIA GENERAL	Acciones de Tutela	Expediente que refleja la acción de tutela como un mecanismo que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún aquellos que no se encuentren consagrados en la constitución, cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier servidor público	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.59	SECRETARIA GENERAL	Procesos Judiciales	Expedientes que evidencian las actuaciones de SERVICIUDAD ESP ante juzgados civiles en los litigios jurídicos en que es parte integral.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.60	SECRETARIA GENERAL	Procesos Administrativos	Expedientes que evidencian las actuaciones de SERVICIUDAD ESP ante juzgados civiles en los litigios jurídicos en que es parte integral.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestión - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA

I.61	SECRETARIA GENERAL	Informe Externo de Control y Regulación	Documentos que registran las respuestas a los requerimientos de información hechos por entidades públicas y/o privadas, además dan cuenta de la gestión y misionalidad del instituto en un periodo de tiempo	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.62	SECRETARIA GENERAL	Actas Comité de Conciliación	Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento a las funciones asignadas en acto administrativo	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.63	SECRETARIA GENERAL	Actas Comité de Evaluación	El Comité de Evaluación: Para la evaluación de las propuestas que se presenten con ocasión a los procesos de invitación, se crea el Comité de Evaluación Técnico, Económico y Financiero, cuyos miembros tienen plena libertad para realizar las evaluaciones de conformidad con los criterios de evaluación que se establezcan en los pliegos de condiciones o términos de referencia, ejercicio del cual elaborará la respectiva acta.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.64	SECRETARIA GENERAL		Un **concepto** es una apreciación o recomendación **jurídica** que generalmente está expresada en términos de conclusiones. Quienes necesitan un **concepto jurídico** lo solicitan para tener un criterio de orientación frente a un tema o escrito una pregunta a una cuestión planteada.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.65	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Alquiler	Es un contrato por el cual existe una relación entre dos partes, mediante la cual se obligan de manera recíproca y por un tiempo determinado la cesión de un bien o servicio quedando obligada la parte que aprovecha la posesión a pagar un precio determinado.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.66	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Compraventa	artículos 1445 a 1450 se refieren a la naturaleza y form	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.67	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Comodato	Subserie documental en la que se consevan 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	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.68	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Consultoría	Subserie documental en la que se consevan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como son las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.69	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Obras Civiles	Subserie documental en la que se consevan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles, en este caso, parques. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. con una persona natural o jurídica.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.70	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Prestación de Servicios	Subserie documental en la que se consevan 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. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.71	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	Subserie documental en la que se consevan 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. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.72	SECRETARIA GENERAL	Contrato de Suministro	Subserie documental en la que se consevan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica 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. Artículo 968 del Decreto 410 de 1971.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.73	SECRETARIA GENERAL	Comenio Interinstitucional	Documento que registra el acuerdo de voluntades suscrito entre instituciones, en este caso, entre SERVICIUDAD ESP y una institución u organismo en el que se establecen los términos o bases de cooperación y las obligaciones y compromisos de las partes.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SECRETARIO GENERAL	ANUAL	SECRETARIA GENERAL	NA
I.74	SUBGERENCIA DE PLANEACION	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE DE PLANEACION	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE DE PLANEACION	ANUAL	SUBGERENCIA DE PLANEACION	NA
I.75	SUBGERENCIA DE PLANEACION	Informe Técnico Institucional	Informe resumen de las actividades realizadas por las Subgerencias de SERVICIUDAD ESP en cumplimiento de su misión institucional.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE DE PLANEACION	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE DE PLANEACION	ANUAL	SUBGERENCIA DE PLANEACION	NA
I.76	CALIDAD	Actas Comité de Calidad	Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento a las funciones asignadas en acto administrativo	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD	ANUAL	CALIDAD	NA
I.77	CALIDAD	Actas Comité de Gerencia	Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento a las funciones asignadas en acto administrativo	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD	ANUAL	CALIDAD	NA
I.78	CALIDAD	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	Una **auditoría de calidad** podría definirse como una revisión independiente con el objetivo de verificar que el sistema de **calidad** implementado por una empresa ha alcanzado los objetivos establecidos y que su mantenimiento es correcto. … Diseña el plan de **auditoría** y se lo comunica al cliente para que sea informado.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD	ANUAL	CALIDAD	NA
I.79	PROYECTOS	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	ANUAL	PROYECTOS	NA
I.80	PROYECTOS	Informe Técnico Institucional	El Plan de Acción Institucional funciona como una hoja de ruta que establece la manera como se organizará, orientará e implementará el conjunto de actividades necesarias para la consecución de objetivos y metas estratégicos. El Plan de Acción Institucional funciona como una hoja de ruta que establece la manera como se organizará, orientará e implementará el conjunto de actividades necesarias para la consecución de objetivos y metas estratégicos. Documentos que informan del avance y seguimiento efectuado por cada dependencia de SERVICIUDAD a su respectivo plan operativo.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	ANUAL	PROYECTOS	NA
I.81	PROYECTOS	Informe de Seguimiento al Plan de Acción y de Gestión	tidades necesarias para la consecución de objetivos y r	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	ANUAL	PROYECTOS	NA
I.82	PROYECTOS	Plan Estratégico Institucional	**aquellos que orientan el quehacer institucional**. E	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	ANUAL	PROYECTOS	NA
I.83	PROYECTOS	Plan Empresarial Institucional	ecesarias para convertir la citada oportunidad en un pro	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	ANUAL	PROYECTOS	NA
I.84	PROYECTOS	Proyecto de Inversión Institucional	r que son evaluados financieramente para ver su facilid	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	ANUAL	PROYECTOS	NA
I.85	ESTADÍSTICA	Informe Estadístico Institucional	Informe resumen de las actividades realizadas por la Subgerencias de SERVICIUDAD ESP en cumplimiento de su misión institucional.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA	ANUAL	ESTADISTICA	NA
I.86	ESTADÍSTICA		Agrupación documental que contiene la consolidación de los resultados obtenidos en los distintos indicadores de gestión de los procesos del Sistema de Gestión.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA	ANUAL	ESTADISTICA	NA
I.87	SISTEMAS	LICENCIAS DE SOFTWARE INSTITUCIONAL	Una **licencia** de **software** básicamente es un contrato **que** se realiza entre la entidad proveedora de **software** o su distribuidor y la Universidad, en donde se encuentran definidos una serie de términos y condiciones **que** se deben cumplir tanto de la parte contratante como el fabricante o distribuidor.	Español	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	ANUAL	SISTEMAS	NA
I.88	SISTEMAS	Comprobante de Mantenimiento Correctivo de Equipos de Sistemas	Documento que contiene las actividades preventivas y correctivas desarrolladas en la entidad y que evidencian los problemas menores corregidos antes de que estos provocaran alguna falla al interior del instituto.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	ANUAL	SISTEMAS	NA
I.89	SISTEMAS	Comprobante de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Sistemas	Documento que contiene las actividades preventivas y correctivas desarrolladas en la entidad y que evidencian los problemas menores corregidos antes de que estos provocaran alguna falla al interior del instituto.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS	ANUAL	SISTEMAS	NA
I.90	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ANUAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NA
I.91	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe de Gestión	Un informe de gestión es un documento que recopila un conjunto de datos que se han efectuado durante un periodo de tiempo en una empresa.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ANUAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NA
I.92	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Plan Anual General de Compras	El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ANUAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NA
I.93	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Plan Financiero	etario y fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirl	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ANUAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NA
I.94	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		La póliza de seguro es un contrato entre un asegurado y una compañía de seguros, que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación al seguro contratado. Existe una gama muy amplia de riesgos a asegurar, por lo tanto, lo primero que se debe hacer antes de tomar un seguro, es informarse detalladamente de las características del producto, de modo de determinar con precisión los riesgos cubiertos y las exclusiones existentes. Una vez aceptada la propuesta, se emite la póliza propiamente tal. La póliza se compone de dos partes o secciones: Condiciones generals y Condiciones particulares	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ANUAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NA
I.95	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.96	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Proceso de Medición y Monitoreo Ruido	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.97	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Proceso de Medición y Monitoreo Material Particular	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

I.98	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Informe de Indicador de Ausentismo y Accidentalidad	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.99	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Actas Comité Paritario de la Salud y la Seguridad en el Trabajo - COPA-SST	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.100	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Plan de Prevención y Respuesta Ante emergencia	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.101	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Plan de Formación y Entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.102	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO		NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.103	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Comprobante de suministrò de elementos y equipos de protección personal	NA	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.104	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Programa Capacitacion, Promocion y Prevencion PYP	npeñar su labor asegurando la prevención de accidente	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	ANUAL	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NA
I.105	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias	Documento que detne las pomcas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases, con la finalidad de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en una Organización en cumplimiento de la Pollítica Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, definida por la Ley 1523 de 2012 que determinó la estructura del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) la cual describe el Plan de Emergencias para la atención de estas al interior de	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	ANUAL	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NA
I.106	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA D Y SALUD EN EL TRABAJO		Documento que contiene las actividades a desarrollar en el SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a ejecutar en un periodo.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	ANUAL	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NA
I.107	TALENTO HUMANO	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.108	TALENTO HUMANO	Informe de Gestión	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.109	TALENTO HUMANO	Actas Beneficios Educativos	públicos de SERVICIUDAD ESP de acuerdo al plan ar	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.110	TALENTO HUMANO	Actas Comité de Capacitación e Incentivos	Que la Convención Colectiva de Trabajo de Servicíudad ESP, en lo atinente a beneficios educativos, señala: A partir de la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo la empresa Servicíudad ESP y/o como se denomine en el futuro, diseñará un plan de capacitación e incentivos anual que cubra las necesidades del trabajador o empleado para cumplimiento del objeto social de la Empresa, dirigido a todos los niveles administrativo, operativo, coordinadores y asesores. Los funcionarios a su vez beneficiarán con los conocimientos adquiridos a la empresa. Para tal efecto la empresa entregará a los empleados un apoño del ochenta por ciento (80%o) del valor total de la matricula en establecimiento de educación superior o posgrado e igualmente de educación no formal.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.111	TALENTO HUMANO	Actas Comité de Convivencia Laboral	ntiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.112	TALENTO HUMANO	Actas Comité de Etica y Buen Gobierno	Que el Comite de Etica y Buen Gobierno resume los valores, principios y prácticas de entidades que deben guiar las conductas en nuestra actividad empresarial y deben ser de observancia obligatoria para todos los empleados que prestan sus servicios en la empresa Servicíudad ESP.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.113	TALENTO HUMANO	Plan de Bienestar Social	Un **plan de bienestar laboral** es un conjunto de decisiones empresariales que busca que cada integrante de la organización satisfaga sus necesidades personales, sociales, económicas y culturales. Fomenta la productividad y la motivación mientras mejora constantemente el ambiente de trabajo.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.114	TALENTO HUMANO	Plan Institucional de Capacitación	Documento en el que se planean las acciones de capacitación y formación que facilitan el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos Institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas propuestos, mediante la aplicación de una pedagogía práctica	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.115	TALENTO HUMANO	Plan de Inducción y Reinducción	El programa de inducción y reinducción busca facilitar la integración y adaptación del personal a la institución y a su cultura organizacional, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción y desarrollo personal y laboral de nuestros colaboradores. Los programas de inducción y reinducción se imparten a todos los funcionarios, están dirigidos a actualizar todo lo relacionado con las políticas institucionales y a reorientar su integración a la cultura organizacional de la entidad. Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.116	TALENTO HUMANO		Documento de acceso y manejo reservado por parte de los funcionarios de Talento Humano en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO	ANUAL	TALENTO HUMANO	NA
I.117	CONTABILI DAD	Informe Almacén	as de almacén de bienes y elementos devolutivos y de	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	NA
I.118	CONTABILI DAD	Informe Activos Fijos	darlos a terceros o para propósitos administrativos, sin	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	NA
I.119	CONTABILI DAD	Informe Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP	El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP- es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general. La operación del CHIP integra a los usuarios de las entidades nacionales y territoriales, y a la comunidad en general, a través de normas, tecnologías, procesos y procedimientos que aseguran el beneficio común de obtener información financiera territorial confiable, oportuna y completa, necesaria para la correcta toma de decisiones por parte del gobierno central.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.120	CONTABILI DAD	Informe Estados Financieros	contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica, financiera. Esta información resulta útil para la administración de empresas, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios. La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión. Los estados financieros interesan tanto desde un punto de vista interno o administrative de la empresa, como desde un punto de vista externo o del público en general. El estado de situación financiera, el estado de ingresos y gastos, el estado de utilidades retenidas y el estado de cambios en la situación financiera con base en efectivo, el estado de posición de recursos netos generados y su financiamiento, que son los estados principales o de uso general, interesan a un mayor número de personas en virtud de que cubren los aspectos fundamentales de la operación de las empresas.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.121	CONTABILI DAD	Informe Notas de Contabilidad	La nota de contabilidad es un documento interno de la empresa que es utilizado para hacer registros contables cuando se trata de operaciones que no tienen soportes externos, u operaciones para las cuales no existen documentos internos especificos En primer lugar, se debe hacer claridad que las operaciones que la empresa realice con terceros, necesariamente deben tener soportes válidos como son las facturas. Una factura no puede ser reemplazada por una nota de contabilidad o cualquier otro documento diferente.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.122	CONTABILI DAD	Informe del Sistema Integral de Auditoria - SIA	s realizan las entidades públicas del país, la cual le pe	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	

I.123	CONTABILIDAD	Informe del Sistema Único de Información - SUI	El Sistema Único de Información – SUI - es el sistema oficial del sector de servicios públicos domiciliarios del país que recoge, almacena, procesa y publica información reportada por parte de las empresas prestadoras y entidades territoriales. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Superservicios, tiene la responsabilidad de establecer, administrar, mantener y operar el sistema. La Superservicios detectó la necesidad de realizar algunas modificaciones a las disposiciones vigentes relativas al cargue de información por parte de los prestadores del servicio público domiciliario de energía eléctrica.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.124	CONTABILIDAD	Actas Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Contable	ley 489 de 1998, deberán conformar comités técnicos d	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.125	CONTABILIDAD	Actas Comité de Costos	suministrada por el área de contabilidad, referente a la	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.126	CONTABILIDAD		Comparación entre los datos informados para una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorro, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiera. "Diccionario de Términos de Contaduría Pública. Bogotá; 2010 Pág. 31.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.127	CONTABILIDAD	Certificado de Retención en la Fuente	quien fue objeto de retención, pueda descontar esas r	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.128	CONTABILIDAD	Certificado de Retención ICA	ca a los establecimientos del orden municipal y cuya d	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.129	CONTABILIDAD	Certificado de Retención IVA	Son aquellos certificados que emiten las personas que practicaron retenciones de IVA. Ellos deberán emitir los certificados de retenciones practicadas, considerando el periodo de presentación. La fecha de expedición de estos certificados es dentro de los 15 días después del bimestre en que fue realizada la retención.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.130	CONTABILIDAD	Declaracion de Impuesto a la Riqueza	ingresos susceptibles de incrementar el patrimonio, co	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	13/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.131	CONTABILIDAD	Declaracion de Industria y Complementarios	de carácter municipal que grava toda actividad industri	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.132	CONTABILIDAD	Declaración de Renta y Complementarios	El impuesto sobre la renta y complementarios es un solo gravamen integrado por los impuestos de renta y los complementarios de ganancias ocasionales y de remesas. El impuesto sobre la renta grava todos los ingresos que obtenga un contribuyente en el año, que sean susceptibles de producir incremento neto del patrimonio en el momento de su percepción, siempre que no hayan sido expresamente exceptuados, y considerando los costos y gastos en que se incurre para producirlos.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	15/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.133	CONTABILIDAD	Declaracion de Retencion en la Fuente - CREE	retención, aplicada por el mismo sujeto pasivo a todos	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	16/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.134	CONTABILIDAD	Declaracion Impuesto al Valor Agregado - IVA	in en la fuente e IVA (impuesto al valor agregado), de e	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	17/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.135	CONTABILIDAD	Libros Principales	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. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN Régimen de Contaduría Pública. Bogotá: 2014 pág. 48.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	18/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTADURIA	ANUAL	CONTABILIDAD	
I.136	PRESUPUESTO	Informe de Ejecución Presupuestal	stial de ingresos, gastos y reservas de un periodo, frec	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO	ANUAL	PRESUPUESTO	
I.137	PRESUPUESTO		Documento que contiene las liquidaciones de los beneficios legales adicionales que por ley debe pagar el empleador a sus trabajadores adicional al salario ordinario. Documento que registra la retribución habitual o constante del empleado de acuerdo con la labor que desempeña dentro de la entidad, determinada por sus funciones y responsabilidades. Son tipos documentales de la Serie Cuenta Diaria de Tesorería que sirve como control mensual y pagos de los mismos, los cuales son enviados a Tesorería.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	13/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO	ANUAL	PRESUPUESTO	
I.138	TESORERÍA	Informe Externo de Control y Regulación	cepcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TESORERIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TESORERIA	ANUAL	TESORERÍA	
I.139	TESORERÍA		El informe de boletín de ingresos permite obtener información de los dineros recaudados por la institución expresados en términos de cuentas de ingreso. Documento que contiene la información correspondiente a los movimientos diarios de ingresos, egresos y transacciones realizadas por la tesorería con sus respectivos soportes.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	15/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TESORERIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TESORERIA	ANUAL	TESORERÍA	
I.140	TESORERÍA	Comprobante de Traslado Bancos y/o Corporaciones	os por la tesorería en un día determinado, Trámite de p	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	16/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TESORERIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TESORERIA	ANUAL	TESORERÍA	
I.141	ALMACEN	Informe de Inventario de Consumo	seguimiento del despacho, la transferencia y la devolu	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	17/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.142	ALMACEN	Informe de Inventario de Activos Fijos	ar la existencia y ubicación de cada uno de los bienes	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	18/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.143	ALMACEN	Actas Comité de Bajas de Bienes	Inspeccionar semestralmente los informes del estado de conservación de los bienes de la Entidad presentada por la Almacenista. Solicitar las aclaraciones y conceptos que considere convenientes para el óptimo cumplimiento de objetivos. Evaluar las opciones en que los bienes sean susceptibles de reparación, recuperación, remate, venta, directa, destrucción por obsolescencia o avería definitiva, renovación y demás situaciones que se vea afectado los bienes de la entidad y recomendar los aspectos necesarios para dar la adecuada destinación de los mismos. Preparar los actos administrativos a que haya lugar para los casos en se recomiende la baja de bienes por remate, venta directa o destrucción y recomendar el funcionario responsable de comercializar los bienes que sean susceptibles de venta o remate así como los procedimientos para la destrucción conforme a las formalidades de ley . Inspeccionar semestralmente los informes del estado de conservación de los bienes de la Entidad presentada por la Almacenista. Solicitar las aclaraciones y conceptos que considere convenientes para el óptimo cumplimiento de objetivos.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	19/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.144	ALMACEN	Actas de Entrega de Elementos de Almacén	ación con su respectivo soporte de solicitud de pedido	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	20/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.145	ALMACEN	documentación generada y tramitada que resume la historia legal y técni		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	21/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.146	ALMACEN	Inventario Toma Física	nerada y tramitada que resume la historia legal y técni	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	22/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.147	ALMACEN	Inventario Egresos de Almacén	nerada y tramitada que resume la historia legal y técni	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	23/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.148	ALMACEN	Inventario Salida de Elementos de Almacén	nerada y tramitada que resume la historia legal y técni	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	24/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALMACEN	ANUAL	ALMACEN	
I.149	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Actas Comité de Archivo	Documento en el cual se relacionan los temas, asesorías, aprobaciones, deliberaciones, compromisos y decisiones realizadas por el Comité de Archivo, de tipo administrativo y/o técnicos referentes a los procesos archivísticos. Artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	25/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.150	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Programa de Gestión Documental-PGD	sarrollo sistemático de los procesos de la gestión doc	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	26/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.151	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Inventario General de Documentos Archivo Central	Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series, subseries y/o asuntos de los documentos que se encuentran en el archivo central, dispuestos en un Formato Único de Inventario Documental -FUID, de conformidad a las series y asuntos definidos en las Tablas de Retención Documental - TRD de cada dependencia.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	27/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.152	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Comprobante de Asistencia Tecnica Gestión Documental	tar y actualizar a los funcionarios de archivo, en progra	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	28/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.153	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	n consecutivo en razón del número de radicación y se administran en el		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	29/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.154	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	os tipos documentales, a las que se les asigna el tiempo de permanenci		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	30/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.155	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	stado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna el tiempo		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	31/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ANUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
I.156	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Informe Externo de Control y Regulación	cepcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	ANUAL	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	
I.157	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Informe de Gestión	han efectuado durante un período de tiempo en una em	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	13/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	ANUAL	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	

I.158	SUBGERENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA	Actas Comité Técnico	Documentos que registran las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes sesiones de este órgano decisorio en cumplimiento a las funciones asignadas en acto Administrativo.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	ANUAL	SUBGERENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA	
I.159	SUBGERENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA	Convenio de Disponibilidad de Servicios	l servicio público certifica la posibilidad técnica de con	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	15/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO	ANUAL	SUBGERENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA	
I.160	ACUEDUCTO	Informe de Riesgo Calidad de Agua en la Distribución	o de la calidad física, química y principalmente microbi	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	16/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ACUEDUCTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ACUEDUCTO	ANUAL	ACUEDUCTO	
I.161	ACUEDUCTO	e la consolidación de los resultados obtenidos en los distintos indicadore		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	17/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ACUEDUCTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ACUEDUCTO	ANUAL	ACUEDUCTO	
I.162	ACUEDUCTO	Informe Externo de Control y Regulación	capcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	18/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ACUEDUCTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ACUEDUCTO	ANUAL	ACUEDUCTO	
I.163	ALCANTARILLADO	Proceso de Control y Seguimiento de Vertimientos Especiales	e la concentración de las sustancias descargadas a los	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	19/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALCANTARILLADO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALCANTARILLADO	ANUAL	ALCANTARILLADO	
I.164	ALCANTARILLADO	e la consolidación de los resultados obtenidos en los distintos indicadore		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	20/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALCANTARILLADO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALCANTARILLADO	ANUAL	ALCANTARILLADO	
I.165	ALCANTARILLADO	Informe Externo de Control y Regulación	capcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	21/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALCANTARILLADO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ALCANTARILLADO	ANUAL	ALCANTARILLADO	
I.166	ASEO	e la consolidación de los resultados obtenidos en los distintos indicadore		ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	22/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SERVICIO DE ASEO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SERVICIO DE ASEO	ANUAL	ASEO	
I.167	ASEO	Informe Externo de Control y Regulación	capcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	23/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SERVICIO DE ASEO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SERVICIO DE ASEO	ANUAL	ASEO	
I.168	PLANTA DE TRATAMIENTO	Informe Indice de Riesgo Calidad de Agua	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.169	PLANTA DE TRATAMIENTO	Informe Externo de Control y Regulación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.170	PLANTA DE TRATAMIENTO		La hoja de vida de los equipos es aquel documento que nos permite determinar la identificación de un equipo o máquina. A través de este documento se identifican las características del equipo además de incluir la información del historial de los mantenimientos que se le han realizado a este ya sean correctivos o preventivos. Este documento también nos puede garantizar una forma correcta de realización del inventario del equipo y así nos sea más fácil el manejo de estos mismos.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	23/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	ANUAL	PLANTA DE TRATAMIENTO	
I.171	PLANTA DE TRATAMIENTO	Laboratorio Físico-Químico	Es expediente define las características físicas, químicas y microbiológicas, que puedan afectar directa o indirectamente la salud humana, así como los criterios y valores máximos aceptables que debe cumplir el agua para el consumo humano.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	24/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	ANUAL	PLANTA DE TRATAMIENTO	
I.172	PLANTA DE TRATAMIENTO	Laboratorio Microbiologico	Son análisis físicos, químicos y microbiológicos de vigilancia para garantizar la calidad del agua para consumo humano, teniendo en cuenta las acciones de vigilancia establecidas en la Ley 715 de 2001 o la norma que la modifique, sustituya o adicione.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	25/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	ANUAL	PLANTA DE TRATAMIENTO	
I.173	PLANTA DE TRATAMIENTO		Es un diagrama que muestra los valores producto de la medición de una característica de calidad, ubicados en una serie cronológica.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	26/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	ANUAL	PLANTA DE TRATAMIENTO	
I.174	PLANTA DE TRATAMIENTO		La remisión de Insumos, sirve para respaldar la entrega de los Insumos con el objeto de dar cumplimiento a las funciones asignadas, en la verificación y calidad del agua.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	27/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	ANUAL	PLANTA DE TRATAMIENTO	
I.175	PLANTA DE TRATAMIENTO			ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	28/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	ANUAL	PLANTA DE TRATAMIENTO	
I.176	PARQUE AUTOMOTOR		Expediente integrado con toda la documentación generada y tramitada que resume la historia legal y técnica del parque automotor propiedad de la entidad.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	29/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	ANUAL	PARQUE AUTOMOTOR	
I.177	PARQUE AUTOMOTOR	Informe Externo de Control y Regulación	capcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	30/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	ANUAL	PARQUE AUTOMOTOR	
I.178	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO		en términos de conclusiones. Quienes necesitan un concepto jurídico lo	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	31/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	ANUAL	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	
I.179	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	Informe de Gestión	ontiene una recopilación detallada de los datos de la ei	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	ANUAL	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	
I.180	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	Plan de Acción	ios y metas. De esta manera, un plan de acción se co	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	ANUAL	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	
I.181	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	Plan de Mejoramiento	a los hallazgos derivados de ejercicios de auditoría e	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	DIRECTIVO SUBGERENTE COMERCIAL Y MERCADEO	ANUAL	SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	
I.182	CONTROL Y SEGUIMIENTO		de la prestación del servicio. En principio, esta tarifa la fija el concesionar	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	13/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	ANUAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
I.183	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	ANUAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
I.184	UNIDAD DE FACTURACIÓN	Informe Externo de Control y Regulación	capcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	ANUAL	UNIDAD DE FACTURACIÓN	
I.185	UNIDAD DE FACTURACIÓN	Informe de Consumo por Periodos	nformación recogida y previamente analizada según de	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	13/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	ANUAL	UNIDAD DE FACTURACIÓN	
I.186	UNIDAD DE FACTURACIÓN	Informe de Liquidación de Facturación	gida y previamente analizada según determinados crite	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	ANUAL	UNIDAD DE FACTURACIÓN	
I.187	UNIDAD DE FACTURACIÓN	Informe Mensual de Facturacion	gida y previamente analizada según determinados crite	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	15/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO UNIDAD DE FACTURACIÓN	ANUAL	UNIDAD DE FACTURACIÓN	
I.188	UNIDAD DE FACTURACIÓN	Informe de Revisión Previa de Facturación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
I.189	UNIDAD DE MEDICIÓN Y CONTROL DE PERDIDAS	Proceso de Aforo	Expediente que contiene la realización de aforos de residuos sólidos a los usuarios grandes productores por parte de entidades prestadoras del servicio público domiciliario ordinario de aseo con el fin de determinar la cantidad de residuos sólidos ordinarios	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	ANUAL	UNIDAD DE MEDICION Y CONTROL DE PERDIDAS	
I.190	UNIDAD DE MEDICIÓN Y CONTROL DE PERDIDAS		La hoja de vida de los equipos es aquel documento que nos permite determinar la identificación de un equipo o máquina. A través de este documento se identifican las características del equipo además de incluir la información del historial de los mantenimientos que se le han realizado a este ya sean correctivos o preventivos. Este documento también nos puede garantizar una forma correcta de realización del inventario del equipo y así nos sea más fácil el manejo de estos mismos.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	13/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	ANUAL	UNIDAD DE MEDICION Y CONTROL DE PERDIDAS	
I.191	UNIDAD DE MEDICIÓN Y CONTROL DE PERDIDAS	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloría, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	ANUAL	UNIDAD DE MEDICION Y CONTROL DE PERDIDAS	
I.192	UNIDAD DE MEDICIÓN Y CONTROL DE PERDIDAS	Proceso de Instalación, Normalización, Independización y Activación de Servicio	Independización y Activación de Servicio que reciben las personas en su domicilio o lugar de trabajo, para la satisfacción de sus necesidades básicas de bienestar y salubridad prestados por el Estado o por los particulares mediante redes físicas o humanas con puntos terminales en los lugares donde habitan o laboran los usuarios, bajo la regulación, control y vigilancia del Estado, a cambio del pago de una tarifa previamente establecida El servicio público domiciliario es entonces, aquel que reciben las personas en su domicilio o lugar de trabajo y sirven para satisfacer las necesidades básicas de bienestar y salubridad de la población, los cuales son y de conformidad con el artículo 1º. de la Ley 142 de 1994 los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica ,distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil del sector rural. La prestación de estos servicios está bajo la regulación que sobre cada sector realizan las Comisiones de Regulación y la inspección vigilancia y control que sobre la prestación de estos servicios realiza la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERDIDAS	ANUAL	UNIDAD DE MEDICION Y CONTROL DE PERDIDAS	
I.193	UNIDAD DE MEDICIÓN Y CONTROL DE PERDIDAS	Proceso de Retiro o Instalación de Medidor		ESPAÑOL			12/12/2021												
I.194	UNIDAD DE SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	Proceso de Supensión y Corte	La ley 142 de 1994 considera tanto la suspensión del servicio como el corte del servicio, conceptos que son diferentes. En los dos casos el servicio de agua se suspende, es decir, hay corte del servicio, pero cuando se trata de una suspensión, el contrato sigue vigente solo que se suspende hasta que el usuario pague lo que debe. Entre tanto, cuando hay corte del servicio el contrato se termina, se extingue, lo que tiene implicaciones distintas, pues ya no existe vínculo jurídico entre las partes.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	14/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	ANUAL	UNIDAD DE SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	
I.195	UNIDAD DE SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	Proceso de Reinstalacion y Reconexión	Reconexión del Servicio: Restablecimiento del suministro del servicio público cuando previamente se ha suspendido. Reinstalación del Servicio: Restablecimiento del suministro del servicio público cuando previamente se ha efectuado su corte	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	15/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	ANUAL	UNIDAD DE SUSPENSIONES Y REINSTALACIONES	

I.196	UNIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y P.Q.R'S		Documento que registra las (PQRS) inscritas a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS, las cuales son enviadas al área competente para su respuesta. Petición: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Queja: Manifestación de inconformidad que se realiza en virtud de un hecho o situación irregular en el comportamiento de un servidor público, un particular que presta un servicio público o la negligencia en el actuar de una autoridad administrativa. (Inconformidad sobre conducta funcionario). Reclamo: Manifestación de inconformidad acerca de la prestación de un servicio o la realización de un proceso. (Inconformidad sobre gestión entidad). Sugerencia: Recomendación para mejorar la gestión, atención o prestación del servicio. Denuncia: La que se pone en conocimiento de la autoridad cuando un hecho implica vulneración de la ley, en alguna forma.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	16/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL EN DERECHO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL EN DERECHO	ANUAL	UNIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y P.Q.R'S	
I.197	UNIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y	Informe Externo de Control y Regulación	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloria, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	17/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL EN DERECHO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL EN DERECHO	ANUAL	UNIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y P.Q.R'S	
I.198	CARTERA	Acta de Visita de Cartera	ablas en acto administrative.Documentos que registran	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	ANUAL	CARTERA	
I.199	CARTERA	Informe Externo de Control y Regulación	cepcionales requeridos por entidades como la Contrala	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	ANUAL	CARTERA	
I.200	CARTERA	Informe Boletin Deudores Morosos del Estado "BDME"	on una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	ANUAL	CARTERA	
I.201	CARTERA	Informe Mensual de Cartera	Documento que contiene los informes excepcionales requeridos por entidades como la Contraloria, Procuraduría, Personería, entre otros.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTA	ALTA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	TECNICO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE CARTERA	ANUAL	CARTERA	
I.202	CARTERA	Proceso de Cobro Persuasivo	Expediente que refleja las actuaciones inherentes al procedimiento por medio del cual la Administración tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte dentro del proceso.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL EN DERECHO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL EN DERECHO	ANUAL	CARTERA	
I.203	CARTERA	Proceso de Cobro Coactivo	Expediente que refleja las actuaciones inherentes al procedimiento por medio del cual la Administración tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte dentro del proceso.	ESPAÑOL	Sistema de Información	Físico	12/12/2021	Word	Información	INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	ALTA	ALTA	PROFESIONAL EN DERECHO	Archivo de Gestion - Archivo Central	Cliente Interno - Cliente Externo	PROFESIONAL EN DERECHO	ANUAL	CARTERA	