



MATRIZ DE INVENTARIO CLASIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION POR PROCESOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS SEGÚN LAS TABLAS DE DOCUMENTACION DOCUMENTAL

2022

CODIGO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	TIPO DE ACTIVO	CATEGORIA	IDIOMA	SOPORTE Y MEDIO DE REGISTRO	MEDIO DE CONSERVACION	DISPOSICION FINAL	FORMATO	FECHA DE GENERACION DE LA INFORMACION	FRECUENCIA DE ACTUALIZACION	LUGAR DE CONSULTA O UBICACION (Electrónica o Física)	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCION DE LA INFORMACION (PROPIETARIO DEL ACTIVO)	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACION (CUSTODIO DEL ACTIVO)	PUBLICACION	INFORMACION PUBLICADA	DEPENDENCIA	CONFIDENCIALIDAD	FRECUENCIA DE GENERACION DE LA INFORMACION	ESTADO	MATRIZ DE INVENTARIO CLASIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION POR PROCESOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS SEGÚN LAS TABLAS DE DOCUMENTACION DOCUMENTAL						MATRIZ DE INVENTARIO CLASIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION POR PROCESOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS SEGÚN LAS TABLAS DE DOCUMENTACION DOCUMENTAL							
																					Indice de Información Clasificada y Reservada (Decreto No. 103 de 2015 Artículo 38).						Ley 1581 de 2012 "Disposiciones generales para la Protección de Datos Personales".							
																					OBJETO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO O CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN DEL ACTIVO	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA	ELEMENTO DE CAPTURA DE DATOS PERSONALES	DATO PERSONAL CAPTURADO	CLASIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES	FINALIDAD DE RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	NORMATIVIDAD, PROCESO, PROCEDIMIENTO O POLÍTICA ASOCIADA A LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MECANISMO DE DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES		
1	ACTAS	Actas de Reuniones	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Recibirán tratamiento de documentación histórica.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Cada dependencia cuenta con su respectivo responsable de los activos de la misma	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Cada dependencia cuenta con su respectivo responsable de los activos de la misma	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	Identificación personal	N/A	Público	Seguimiento de asistencia y presencia en reuniones	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
1.1		Actas de bienes e inmuebles.																			Identificación personal	N/A	N/A	Seguimiento de asistencia y presencia en reuniones	Formato de autorización de tratamiento de datos personales									
1.2		Actas de Comité de archivo																			Identificación personal	N/A	N/A	Seguimiento de asistencia y presencia en reuniones	Formato de autorización de tratamiento de datos personales									
2	RESOLUCIONES	Resoluciones	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Para esta unidad documental se recomienda permanencia archivo de gestión un año después incluido el proceso.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Cada dependencia cuenta con su respectivo responsable de los activos de la misma	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Cada dependencia cuenta con su respectivo responsable de los activos de la misma	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	N/A	Público	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales		
3	REQUISOS	Recursos de Reposición	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar previa aceptación del C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia Jurídica	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia Jurídica	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Recopilación de resoluciones recibidas, emitidas y demás	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales	
4	PROCESOS	Procesos Disciplinarios	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Para esta unidad documental se recomienda permanencia archivo de gestión un año después incluido el proceso.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia Jurídica	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia Jurídica	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Trazabilidad accionante y accionario	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales	
5	DERECHOS	Derechos de Petición	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar, previa aceptación de C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia Jurídica	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia Jurídica	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Trazabilidad accionante y accionario	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales	
6	ACCIONES	Acciones de Tutela	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar, previa aceptación de C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia Jurídica	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia Jurídica	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de tutela	Identificación personal	Público	Trazabilidad accionante y accionario	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales	
6.1		Incidentes de Consumo																			Formato de tutela	Identificación personal	Público	Trazabilidad accionante y accionario	Formato de autorización de tratamiento de datos personales									
6.2		Acciones Judiciales																			Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Trazabilidad accionante y accionario	Formato de autorización de tratamiento de datos personales									

7	Acto administrativo de nombramiento decreto o contrato y documentación base	Historias Laborales	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Se conservarán dos (2) años en el archivo de gestión, contados a partir del retiro o desvinculación del servidor público, transfiriendo al archivo central por un lapso de 85 años, que culminados se efectuará una selección cualitativa. Levantamiento de Acta de Comité de Archivo, relacionando los documentos seleccionados y los eliminables. Conservación permanente de los expedientes seleccionados.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Secretaría Administrativa del despacho del personero municipal	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Secretaría Administrativa del despacho del personero municipal	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Seguimiento de contratación	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
7.1	Concurso Carrera Administrativa		Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización serie documental. Reunión comité de archivo para verificar el procedimiento de reproducción. Acta de eliminación del comité de archivo dejando constancia de los documentos reproducidos y la fecha en que deberán eliminarse.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Secretaría Administrativa del despacho del personero municipal	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Secretaría Administrativa del despacho del personero municipal	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Seguimiento de contratación	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
8	POBLACIÓN DESPLAZADA	Declaraciones	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo de vida del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Despacho secretaria general	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Despacho secretaria general	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Reserva testimonial	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
8.1	Certificaciones		Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo de vida del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Despacho secretaria general	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Despacho secretaria general	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	Identificación personal	Público	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
9	VEEDURIAS	Veedurias Ciudadanas	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo de vida del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Profesional universitaria	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Profesional universitaria	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación integrantes veedurias	Público	Base de datos veedurias ciudadanas	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
9.1	Veedurias Externas		Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo de vida del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Profesional universitaria	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Profesional universitaria	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación integrantes veedurias	Público	Base de datos veedurias ciudadanas	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
10	INVENTARIOS	Inventarios de Bienes Muebles	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Para esta unidad documental se recomienda su permanencia en el archivo de gestión un (1) año después de incluido el proceso.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
11	AMPAROS	Amparos de Pobreza	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diarlo	Diarlo	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia Juridica	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia Juridica	Información Pública	Diarla	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Seguimiento a los amparos concedidos	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
12	Sistemas de Control Interno							El proceso de selección se realiza identificando y valorando																		N/A	N/A				N/A	

12.1	SISTEMAS	Sistemas de Gestión Documental	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	dentro de la unidad, aquellos documentos que ameriten ser conservados dado su valor histórico, legal o científico.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia de Control interno	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia de Control interno	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	N/A	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
13	TRÁMITE DE VÍCTIMAS	Repatriaciones Administrativas	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Para esta unidad documental se recomienda su permanencia en el archivo de gestión un (1) año después de incluido el proceso.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Delegación en lo penal	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Delegación en lo penal	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
13.1	TRÁMITE DE VÍCTIMAS	Amparos de Pobreza	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia Jurídica	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia Jurídica	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Identificación personal	Público	Seguimiento a los amparos concedidos	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
14	COMUNICACIONES	Comunicaciones Es Internas	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Cada dependencia emite sus comunicados que se publican en la página web de la entidad	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Cada dependencia emite sus comunicados que se publican en la página web de la entidad	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
14.1	COMUNICACIONES	Comunicaciones Oficiales	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Cada dependencia emite sus comunicados que se publican en la página web de la entidad	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Cada dependencia emite sus comunicados que se publican en la página web de la entidad	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
14.2	COMUNICACIONES	Comunicaciones Externas	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Una vez culminado el ciclo vital del documento, se procede a eliminar previa aceptación de C.A.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Cada dependencia emite sus comunicados que se publican en la página web de la entidad	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Cada dependencia emite sus comunicados que se publican en la página web de la entidad	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
15	CONTRATOS		Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Acta de eliminación del comité de archivo dejando constancia de los documentos reproducidos y la fecha en que se deben eliminar.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Asesores jurídicos del despacho del personero municipal	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Asesores jurídicos del despacho del personero municipal	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	Formato de captura y tratamiento de datos personales	Información contractual	Público	Base de datos contratación	N/A	Formato de autorización de tratamiento de datos personales
16	INFORMES	Informes En las de Control	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia de Control interno	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia de Control interno	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
16.1	INFORMES	Informes de Gestión	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia de Control interno	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia de Control interno	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
17	FINANCIERA	Ordenes de Pago	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	Identificación personal	Público	Seguimiento a pagos	N/A	N/A
17.1	FINANCIERA	Nominas	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	Seguimiento financiero	N/A	N/A
17.2	FINANCIERA	Informes Financieros	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	Seguimiento financiero	N/A	N/A
17.3	FINANCIERA	Conciliaciones Bancarias	Información	Base de datos	Español	Físico / Electrónico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicadas (Web)	Publicadas (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A

18	PLAN GENERAL DE BIENES INMUEBLES	archivo	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A
19	PLAN GENERAL DE COMPRAS	archivo	Información	Base de datos	Español	Fisco / Electronico	Informes en formatos Word, Excel, PDF, cajas y carpetas.	Digitalización de la serie documental. Acta de eliminación del comité de archivo.	Texto	Diario	Diario	Archivos alojados en los ordenadores de cada dependencia responsable del tratamiento de la información	Funcionario de cada dependencia responsable de la elaboración de los documentos según el proceso	Dependencia financiera y tesorería	Publicada (Web)	Publicada (Web)	Dependencia financiera y tesorería	Información Pública	Diaria	Activo	N/A	N/A	N/A	Sin Reserva	Febrero 25 de 2022	N/A	N/A	N/A	Público	N/A	N/A	N/A

KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO