



Alcaldía de Yumbo

MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN
SUBPROCESO: N/A
REGISTRO: RESOLUCIÓN DE PAGO

CODIGO: GJU-GC-FO010

TRD:

VERSIÓN: 00

FECHA DE EMISIÓN:
Diciembre 24 de 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE YUMBO
SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA

RESOLUCION N° _____

(DEL 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE, SE LEGALIZA Y SE ORDENA UN PAGO

El suscrito Ordenador del pago del Municipio de Yumbo, en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1.4 SEP 2023
915A

A.- Que el (la) señor (a) **ASQ DE COLOMBIA S.A.S.**

ha presentado para su reconocimiento, legalización y cancelación la factura N° 271

por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE.**

\$ 30.000.000

B.- Que la Factura se origina por concepto de:

PAGO DEL CONTRATO NO: 104.10.07.137-2023 DEL 11 DE JULIO DEL 2023 CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

C.- Que en razón de los considerandos anteriores,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO : Reconocer y ordenar, como en efecto se hace el siguiente pago

VALOR EN NUMEROS	A FAVOR DE:	NIT o C.C DEL BENEFICIARIO
\$ 30.000.000	ASQ DE COLOMBIA S.A.S.	900.498.082-6

VALOR EN LETRAS: TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE.

POR CONCEPTO DE: PAGO DEL CONTRATO NO: 104.10.07.137-2023 DEL 11 DE JULIO DEL 2023 CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

BASE		\$ 30.000.000
BASE LIQUIDACION \$	30.000.000	
BASE IVA	0	
(-) RETENCION EN LA FUENTE	3,5 %	1.050.000
(-) ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1 %	300.000
(-) ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2 %	0
(-) ESTAMPILLA PRO CULTURA	0,5 %	0
(-) OTROS RETE IVA	15 %	0
(-) RETE ICA	0,7 %	210.000
(-) ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2,5 %	750.000
(-) ESTAMPILLA UNIPAFICA	%	\$
VALOR NETO		\$ 27.690.000

CODIFICACION CONTABLE	
DEBITO	CREDITO

CHEQUE N° _____ HACER DESCUENTO EN TESORERIA COMP. EGRESO N° _____

IMPUTACION PRESUPUESTAL
SECCION _____ SUBSECCION _____ SECTOR _____ DIVISION _____
PROGRAMA _____ SUBPROGRAMA _____ CLASIFICADOR _____
DISPONIBILIDAD N° _____ REGISTRO N° _____ RECURSO _____

ARTICULO SEGUNDO : La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición,

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Alcaldía del Municipio de Yumbo Valle a los, _____ del mes de _____ de 2023.

ANDRES PEREZ ZAPATA

DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Recibi (Firma y Sello)

CC. o NIT

SECRETARIO DE HACIENDA
Y TESORERIA

SANDRA PATRICIA VELEGAS

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJJI-GC-FO009
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 110.10.03.
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 00
	REGISTRO: CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO	Fecha de Emisión: Diciembre 24 de 2015

CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO No. 002		CONSECUTIVO DE PAGOS A LA MISMA ENTIDAD
FECHA DE ELABORACIÓN:	12 DE SEPTIEMBRE-2023	
INFORME PRESENTADO A:	Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal de Yumbo	
1. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
CONTRATO N°	104.10.07.137-2023	
2. DATOS DEL CONTRATO		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ASO DE COLOMBIA S.A.S.	
NIT	000.498.082-6	
DIRECCIÓN	AV CL 26 68 C 61 OF 620 TORRE CENTRAL	
TELÉFONO	501 4270765	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA SOFTXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORMATECIMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.	
FECHA DE INICIO	18 DE JULIO-2023	
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE-2023	
PRORROGA		
BIEN O SERVICIO CONTRATADO	SI	NO
GRAVADO CON IVA	X	
FORMA DE PAGO (ESTABLECIDA EN EL CONTRATO):	Para todos los efectos legales el presente contrato es de DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CTE (218.000.000), incluido impuestos, con cargo a la Disponibilidad presupuestal No. 20232400 de 30-06-2023 Cuenta 04.11.1701.00.00.121000.45-4996.1000.2021769520044.4995025.2.3.2.02.02.006.45.01- Descripción de la Cuenta RP. Inversión 218.000.000, que será cancelado al contratista de la siguiente manera: la contenida en la cláusula cuarta del contrato, previa presentación de acta de entrega y recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el sistema general de seguridad social, parafiscales Y ARL integral. El pago se hará a través de la tesorería de la ENTIDAD, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos para el pago, previo cumplimiento de los procedimientos legales; la presentación de la factura correspondiente donde se discriminen los valores de los servicios prestados, al cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. PARAGRAFO 1. El CONTRATISTA, sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, y deberá presentar la respectiva factura de Venta, de la que se descontarán por parte del Municipio de Yumbo, los valores correspondientes a Retenciones e impuestos a que haya lugar de conformidad con las normas vigentes.	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP.	No. 20232400	Fecha: 30-06-2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP.	No. 20232562	Fecha: 12-07-2023
3. DESCRIPCIÓN DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO		
Factura de venta No. 271	Documento equivalente No.	
\$ 30.000.000		
FECHA 08-SEPTIEMBRE-2023		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 218.000.000	
VALOR OTRO SI		
VALOR DE TOTAL		
VALOR ANTICIPO (ENTREGADO)		
5. PAGO PARCIAL Y FINAL		
CONCEPTO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	PAGOS AVANCE DEL CONTRATO
ACTA DE PAGO N° 1		\$ 40.000.000
ACTA DE PAGO N° 2		\$ 30.000.000
ACTA DE PAGO N° 3		\$ 0
ACTA DE PAGO N° 4		
ACUMULADO		\$ 70.000.000
6. VALIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES (ART. 50 LEY 789 DE 2001, art. 18 ley 1122 de 2007 y el decreto 1670 de 2007)		
DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN DE APORTES	SI NO
PERSONA JURÍDICA	Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales).	
PERSONA JURÍDICA	Aportes Parafiscales	
PERSONA NATURAL / CONTRATISTA INDEPENDIENTE	Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).	SI
7. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATADAS: TOTAL ACUMULADO 32%		
8. DOCUMENTOS SOPORTE PARA PAGO DEL CONTRATO QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA A MI CARGO:		9. OBSERVACIONES
DOCUMENTOS SOPORTE		
Minuta del contrato		
Disponibilidad presupuestal		
Registro presupuestal		
Resolución de aprobación de póliza		
RUT		
Pago seguridad social		
Certificación de cumplimiento		
Acta parcial No. Page 2		
Certificación de avance de obra emitida por el interventor (según sea el caso)		

NOTA: Para el trámite de pago del anticipo y primer avance del cumplimiento del contrato se debe entregar copia a la Secretaría de Hacienda de los soportes descritos en el punto No. 8

Para conformidad se debe firmar en Yumbo (V) a los Diez días del mes de Septiembre de 2023

Nombre: ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Cargo: Director Administrativo de Planeación e Informática

Revisó: DR. MIGUEL ARANGO
Ejecutó: SANDRA PATRICIA VILLEGAS
Aprobó: DR. LUIS HERNÁN DÍAZ CLAVES



Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION E
INFORMATICA DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE

HACE CONSTAR :

Que **ASQ DE COLOMBIA S.A.S.** con NIT: 900,498,082-6 representado legalmente por la señora **JAQUELINE REMOLINA**, identificada con Cedula de Ciudadania No. 63,498,440 de Bucaramanga.

CUMPLIO A SATISFACCION

Con el Objeto de : PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCION INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORMATALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

Por valor de : TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE \$ 30.000.000

Se expide para el correspondiente Pago a los Doce días del mes de septiembre de 2023.

ANDRES PEREZ ZAPATA
Director Departamento de Planeación e Informática
del Municipio de Yumbo

Sandra Villegas Gonzalez.



ASQ DE COLOMBIA SAS
NIT 900.498.082-6
AV CL 26 68 C 61 OF 620 TORRE CENTRAL
Tel: (601) 4270765
Bogotá - Colombia
gerencia.athviz@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. 271

Señores	MUNICIPIO DE YUMBO		
NIT	890.399.025-6	Teléfono	(602) 6516600
Dirección	CL 5 4 40 PARQUE BELARCAZAR	Ciudad	Yumbo - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	08/09/2023, 08:43
Expedición	08/09/2023, 09:37
Vencimiento	15/09/2023

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Parametrización e implementación del componente ECM - Primer pago	1.00	30,000,000.00

Total Items: 1

Valor en Letras:

Treinta millones de pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-09-15 por \$ 30,000,000.00

Observaciones:

Servicio excluido de IVA - Ley 1816 de 2016

Total Bruto	30,000,000.00
Total a Pagar	30,000,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor: Número Autorización 18764055274288 aprobado en 20230902
prefijo desde el número 270 al 300 Vigencia: 12 Meses

- Actividad Económica: 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa

CUFE: a5eb3abe57765d90f116122ed79c4f521f4f738d361e0cbda356f7538ce23787d056590ef0be2a56f9af6f3c731

Elaboración: Software y Proveedor Tecnológico: Fajal SCS - NIT 810.046.145-8. Nombre: Software: Signi Rulac. Firma electrónica: ver en el 3046.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU- GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104 10 07 Versión: 04
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: abril 08 de 2021
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 1 de 4

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	No. 104.10.07.137 -2023
CONTRATISTA:	ASQ DE COLOMBIA SAS
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCION INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.
VALOR DEL CONTRATO:	\$218.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta 30 diciembre de 2023
FECHA DE INICIO:	18 de Julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2023
FORMA DE PAGO:	La estipulada en la cláusula Cuarta del contrato
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	Arq. Andres Perez Zapata - Diretor Departamento Administrativo de Planeación e Informática
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	Segundo pago

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
-------------------------	------------------------	--------------------------------------	---

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU- GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 04
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: abril 08 de 2021
		Página 1 de 4

<p>Analizar en detalle el flujo actual del proceso de Ventanilla Única utilizado para la presentación de PQR, gestión de comunicaciones entrantes y administración de incidentes de TI. Este análisis se llevará a cabo con el objetivo de alinear estas operaciones con las mejores prácticas. El enfoque estará en identificar y comprender las distintas etapas que conforman cada uno de estos procedimientos en el contexto de la Alcaldía de Yumbo."</p>	<p>El Archivo General de la Nación de Colombia es la entidad encargada de establecer lineamientos y normativas para la gestión documental en todo el país. En este contexto, las TRD son diseñadas y aprobadas para cada entidad, definiendo los periodos de retención para diferentes tipos de documentos. Sin embargo, es crucial que estas tablas estén actualizadas para reflejar la evolución de las funciones y procesos de la entidad.</p> <p>El hecho de que la Alcaldía de Yumbo solo tenga aprobadas TRD en el año 2017, tiene un riesgo potencial en términos de gestión documental, y esto puede generar que en el futuro reprocesos en la configuración de los módulos.</p> <p>De acuerdo con el documento de situación actual y la información entregada por el proceso de gestión documental, se cuentan con las TRD vigencia 2017, cuyos cuadros de clasificación de acuerdo con la información suministrada por el cliente para el presente proyecto se relaciona a continuación: En el informe No. 1. Desde la pagina 3 hasta la pagina 40.</p>	<p>Actividad del Proyecto: Discovery –AS IS del Proceso de Calidad – Rev.01</p>	<p>Actividad del Proyecto: Discovery –AS IS del Proceso de Calidad – Rev.01</p>
<p>Diagrama de los Flujos de Actuales.</p>	<p>El proceso de tratamiento de la Tabla de Retención Documental (TRD) en la Alcaldía de Yumbo se lleva a cabo mediante el uso del software Orfeo.</p> <p>Ingreso a Orfeo: El proceso comienza con el acceso al sistema Orfeo por parte del personal autorizado de la Alcaldía de Yumbo.</p> <p>Clasificación del Documento: Una vez dentro del sistema, se procede a clasificar el documento de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente.</p>		

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU- GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07
		Versión: 04
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: abril 08 de 2021
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 1 de 4

OBSERVACIONES:			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO	Cumple Parcialmente
---	-----------	----------	-----------	--------------------------------

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURÍDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	20232400	04.11.1701.00.00.121000.45.4599.1000 2021768920044 599025.2 3.2.02.02.008 45.01	30-06- 2023	\$218.000.000
Registro Presupuestal	20232562	04.11.1701.00.00.121000.45.4599.1100 2021768920044. 4599025 2 3.2.02.02.008 45.01	12-07- 2023	\$218.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
30.000.000	40.000.000	148.000.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo: Valor: Actividades: las designadas inicialmente.

Diligenciar en caso de adiciones por valor.

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X

Si la respuesta fue NO.

Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU- GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD 104,10 07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 04
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: abril 08 de 2021
		Página 1 de 4

de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Si la respuesta fue SI.

Justifique: N/A

5. CERTIFICACIÓN:

5.1 Por parte del Supervisor:

Certifico el Cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al segundo pago según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2 Por parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, y que realizaré los aportes al mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los (12) días del mes SEPTIEMBRE del 2023



Firma Supervisor:

Nombre: **ANDRES PEREZ ZAPATA**

Cargo: Director

Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Nombre: **LUIS HERNAN DIAZ CLAROS**

Cargo: Profesional Universitario

Departamento Administrativo de Planeación e Informática



Firma del Contratista:

Nombre: **Jaqueline Remolina**

Documento Identidad: 63.498.440 de Bucaramanga

SOFTEXPERT WORLDWIDE



IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

Empresa: Alcaldía de Yumbo
Contacto: Luis Hernán Díaz
Teléfono: 311 6352320 E-mail: hernan.diaz@yumbo.gov.com.co
Área: Gerencia interna de proyectos

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

Service Id: Contrato 104 10071372023
Código del Proyecto: Actividad del Proyecto: Discovery –AS IS del Proceso de Calidad – Rev.01
Consultor 1: Mardory Serna
Teléfono: 3186597086 E-mail: ademardory77@hotmail.com

Fecha Inicio: 18/Junio/2023 Fecha Fin: diciembre 31/2023

	DISCOVERY	
---	-----------	---

1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Contrato de Consultoría No. 104 10071372023 suscrito entre la Alcaldía de Yumbo y ASQ de Colombia, se incluirán los siguientes componentes SE proceso, SE formulario, SE worflow y SE Documentación que están relacionados con la descripción de la siguiente tabla:

Módulo	Correspondencia Módulo SE Suite
ECM Gestión Documental TRD- Parametrización del módulo de administración	SE Documentación

2 OBJETIVO GENERAL

Analizar en detalle el flujo actual del proceso de Ventanilla Única utilizado para la presentación de PQRF, gestión de comunicaciones entrantes y administración de incidentes de TI. Este análisis se llevará a cabo con el objetivo de alinear estas operaciones con las mejores prácticas. El enfoque estará en identificar y comprender las distintas etapas que conforman cada uno de estos procedimientos en el contexto de la Alcaldía de Yumbo."

3 ESTADO ACTUAL ECM GESTION DOCUMENTAL-TRD

3.1 Proceso Actual As is

3.1.1 Proceso actual

Actualmente, en la Alcaldía de Yumbo, este es el estado actual para la parametrización del módulo de documentos TRD y de administración:

La unidad productora es la siguiente:

CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	AREA	OFICINA PRODUCTORA
101	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DIRECCION ESTRATEGICA	DESPACHO
101.1	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DIRECCION ESTRATEGICA	Prensa y comunicaciones
102	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DIRECCION ESTRATEGICA	SECRETARIA GENERAL
103	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DIRECCION ESTRATEGICA	SECRETARIA JURIDICA
104	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PLANEACION E INFORMATICA	DIRECCION ESTRATEGICA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN INFORMATICA
104.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PLANEACION E INFORMATICA	GESTION AMBIENTAL	Umata (Gestión ambiental)
104.2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PLANEACION E INFORMATICA	GESTION DESARROLLO ECONOMICO	Desarrollo económico
105	DESPACHO DE LA ALCALDIA	AREA DE CONTROL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
106	DESPACHO DE LA ALCALDIA	AREA DE CONTROL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
110	DESPACHO DE LA ALCALDIA	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO Y DE LOS RECURSOS FISICOS	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS
110.1	DESPACHO DE LA ALCALDIA	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO Y DE LOS RECURSOS FISICOS	Gestión documental
110.2	DESPACHO DE LA ALCALDIA	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO Y DE LOS RECURSOS FISICOS	Almacén
120	DESPACHO DE LA ALCALDIA	ADMINISTRACION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA
121	SECRETARIA DE HACIENDA	RECAUDOS	TESORERIA GENERAL
130	DESPACHO DE LA ALCALDIA	GOBIERNO	SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA
140	DESPACHO DE LA ALCALDIA	GOBIERNO	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
150	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y
160	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD
170	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE EDUCACION
180	DESPACHO DE LA ALCALDIA	DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

El Archivo General de la Nación de Colombia es la entidad encargada de establecer lineamientos y normativas para la gestión documental en todo el país. En este contexto, las TRD son diseñadas y aprobadas para cada entidad, definiendo los períodos de retención para diferentes tipos de documentos. Sin embargo, es crucial que estas tablas estén actualizadas para reflejar la evolución de las funciones y procesos de la entidad.

El hecho de que la Alcaldía de Yumbo solo tenga aprobadas TRD en el año 2017, tiene un riesgo potencial en términos de gestión documental, y esto puede generar que en el futuro reprocesos en la configuración de los módulos.

De acuerdo con el documento de situación actual y la información entregada por el proceso de gestión documental, se cuentan con las TRD vigencia 2017, cuyos cuadros de clasificación de acuerdo con la información suministrada por el cliente para el presente proyecto se relaciona a continuación:

Series y subseries

DEPENDENCIA	CODIGO DEPENDENCIA	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUB-SERIE DOCUMENTAL
DESPACHO DE LA ALCALDIA	101	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA	101	01	ACTAS	01	Actas Concejo de gobierno

DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	01	ACTAS	25	Acta posesión notarios, jueces y registrador
DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	13	DECRETOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	29	PQRSO		
DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	33	PROYECTOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	33	PROYECTOS	01	Proyectos de acuerdo
DESPACHO DE LA ALCALIDA	101	36	RESOLUCIONES		
Prensa y comunicaciones	101.1	04	BOLETINES		
Prensa y comunicaciones	101.1	04	BOLETINES	01	Boletines de prensa
Prensa y comunicaciones	101.1	04	BOLETINES	02	Boletines de radio
Prensa y comunicaciones	101.1	04	BOLETINES	03	Boletines de televisión
Prensa y comunicaciones	101.1	29	PQRSO		
Prensa y comunicaciones	101.1	32	PROGRAMAS		
Prensa y comunicaciones	101.1	32	PROGRAMAS	09	Programas de difusión e imagen institucional
Secretaria General	102	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
Secretaria General	102	19	INFORMES		
Secretaria General	102	19	INFORMES	12	Informes de gestión (consolidado)
Secretaria General	102	29	PQRSO		
Secretaria Jurídica	103	01	ACTAS		
Secretaria Jurídica	103	01	ACTAS	02	Actas comité de conciliación
Secretaria Jurídica	103	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
Secretaria Jurídica	103	08	CONCEPTOS		

Secretaría Jurídica	103	08	CONCEPTOS	01	Conceptos jurídicos
Secretaría Jurídica	103	24	MANUALES		
Secretaría Jurídica	103	24	MANUALES	01	Manual de contratación
Secretaría Jurídica	103	24	MANUALES	07	Manual de supervisión
Secretaría Jurídica	103	29	PQRSD		
Secretaría Jurídica	103	31	PROCESOS		
Secretaría Jurídica	103	31	PROCESOS	01	Procesos administrativos
Secretaría Jurídica	103	31	PROCESOS	11	Procesos jurídicos
Secretaría Jurídica	103	31	PROCESOS	12	Proceso laboral
Departamento administrativo de planeación e informática	104	01	ACTAS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	01	ACTAS	06	Acta de comité estratificación
Departamento administrativo de planeación e informática	104	01	ACTAS	10	Acta de comité de SISBEN
Departamento administrativo de planeación e informática	104	02	BANCO DE PROYECTOS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	05	CERTIFICADOS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	05	CERTIFICADOS	02	Certificados de estratificación
Departamento administrativo de planeación e informática	104	05	CERTIFICADOS	03	Certificados de modificación de planos urbanísticos
Departamento administrativo de	104	05	CERTIFICADOS	04	Certificados de nomenclatura

planeación e informática					
Departamento administrativo de planeación e informática	104	05	CERTIFICADOS	05	Certificados de Riesgo
Departamento administrativo de planeación e informática	104	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	08	CONCEPTOS TECNICOS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	08	CONCEPTOS TECNICOS	02	Conceptos técnicos
Departamento administrativo de planeación e informática	104	14	ESTADISTICAS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	19	INFORMES		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	19	INFORMES	01	Informes de organismos de control del estado
Departamento administrativo de planeación e informática	104	19	INFORMES	12	Informes de Gestión
Departamento administrativo de planeación e informática	104	23	LICENCIAS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	23	LICENCIAS	05	Licencias urbanísticas
Departamento administrativo de	104	28	PLANES		

planeación e informática					
Departamento administrativo de planeación e informática	104	28	PLANES	03	Plan Básico de Ordenamiento Territorial PBOT
Departamento administrativo de planeación e informática	104	28	PLANES	13	Plan de desarrollo municipal
Departamento administrativo de planeación e informática	104	28	PLANES	19	Plan de recursos informáticos
Departamento administrativo de planeación e informática	104	29	PQRSD		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	31	PROCESOS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	31	PROCESOS	06	Procesos infracción urbanística
Departamento administrativo de planeación e informática	104	32	PROGRAMAS		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	32	PROGRAMAS (Incorrecta en la TRD, dice serie 31 y es 32)	16	Programa de turismo
Departamento administrativo de planeación e informática	104	37	SISTEMAS DE INFORMACION		
Departamento administrativo de planeación e informática	104	37	SISTEMAS DE INFORMACION	02	Sistemas de información y clasificación de beneficiarios de programas sociales-SISBEN

Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	14	ESTADÍSTICAS		
Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	19	INFORMES		
Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	19	INFORMES	12	Informes de gestión
Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	28	PLANES		
Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	28	PLANES	11	Plan de desarrollo agropecuario
Departamento administrativo de planeación e informática-Gestión ambiental	104.1	28	PLANES	12	Plan de desarrollo ambiental
Departamento administrativo de planeación e informática-Desarrollo económico	104.2	01	ACTAS		
Departamento administrativo de planeación e	104.2	01	ACTAS	07	Actas de comité de Marca Región

Informática- Desarrollo económico					
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	01	ACTAS	13	Actas de comité de Turismo
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	19	INFORMES		
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	19	INFORMES	12	Informes de gestión
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	28	PLANES		
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	28	PLANES	27	Plan indicativo
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	32	PROGRAMAS		
Departamento administrativo de planeación e informática- Desarrollo económico	104.2	32	PROGRAMAS	08	Programas de Desarrollo Económico y Generación de empleo
Departamento administrativo de	104.2	33	PROYECTOS		

planeación e informática-Desarrollo económico					
Departamento administrativo de planeación e informática-Desarrollo económico	104.2	33	PROYECTOS	02	Proyectos de Cooperación Internacional
Departamento administrativo de planeación e informática-Desarrollo económico	104.2	33	PROYECTOS	03	Proyectos de Empleabilidad
Departamento administrativo de planeación e informática-Desarrollo económico	104.2	33	PROYECTOS	03	Proyectos de Empleabilidad
Departamento administrativo de planeación e informática-Desarrollo económico	104.2	33	PROYECTOS	04	Proyectos de Emprendimiento
Departamento administrativo de planeación e informática-Desarrollo económico	104.2	33	PROYECTOS	06	Proyectos productivos
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	01	ACTAS	03	Acta comité coordinador de control interno-MECI, Calidad
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	01	ACTAS	05	Acta comité de Control Interno
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES		

DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES	01	Informes de organismos de Entes de Control
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES	04	Informes de auditorías internas
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES	10	Informes de Evaluación del Sistema de Control interno
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES	12	Informes de gestión
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES	15	Informes de Rendición de Cuentas
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	19	INFORMES	17	Informes de seguimiento a procesos y procedimientos
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	28	PLANES	14	Plan de Evaluación Anual al Sistema de Control interno
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina de control interno	105	29	PQRSD		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	19	INFORMES	01	Informes a Entes de Control del Estado
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	19	INFORMES	12	Informes de gestión

DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	08	Libro Radicador de Procesos Disciplinarios
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	29	PQRSD		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	31	PROCESOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-Oficina control interno disciplinario	106	31	PROCESOS	10	Procesos Disciplinarios
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	01	ACTAS	14	Actas comisión de Personal
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	10	CONTRATOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE	110	10	CONTRATOS	01	Contratos de arrendamiento

GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS					
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	10	CONTRATOS	02	Contratos de Comodato
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	10	CONTRATOS	04	Contratos de Interés Público
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	10	CONTRATOS	07	Contratos de Prestación de servicio
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	10	CONTRATOS	08	Contratos de Suministros
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	10	CONTRATOS	09	Contratos de Urgencia Manifiesta
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	11	CONVENIOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	11	CONVENIOS	01	Convenio de Cooperación Internacional
DESPACHO DE LA ALCALIDIA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	11	CONVENIOS	02	Convenio Interadministrativo
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-	110	11	CONVENIOS	03	Convenio Interinstitucional

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS					
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	11	CONVENIOS	04	Convenio Solidario
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	18	HISTORIAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	18	HISTORIAS	01	Historia Laboral de Personal Administrativo
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	18	HISTORIAS	02	Historia Laboral de Trabajadores Oficiales
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	19	INFORMES	01	Informes a Organismos de Control del Estado
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	19	INFORMES	12	Informes de Gestión
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	20	INSTRUMENTO S DE CONSULTA Y CONTROL		

DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL	01	Libro consecutivo de comunicaciones oficiales
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	24	MANUALES		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	24	MANUALES	02	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	24	MANUALES	03	Manual de Inducción y Reinducción
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	24	MANUALES	04	Manual de Nómina
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	24	MANUALES	05	Manual de Prestaciones Sociales
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	24	MANUALES	06	Manual de Procesos y Procedimientos
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	25	NOMINA		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE	110	28	PLANES		

GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS					
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	28	PLANES	07	Plan de bienestar
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	28	PLANES	15	Plan Institucional de Capacitación PIC
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	29	PQRS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	32	PROGRAMAS	04	Programa de Bienestar Laboral y Estímulos
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	32	PROGRAMAS	12	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	32	PROGRAMAS	14	Programa de Sistema General de Riesgos Laborales
DESPACHO DE LA ALCALIDA- SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	110	32	PROGRAMAS	17	Programa de Modelo Estándar de Control interno

ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	01	ACTAS			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	01	ACTAS	14	Acta Comité Interno de Archivo	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	06	CIRCULARES INFORMATIVAS			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	19	INFORMES			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	19	INFORMES			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	19	INFORMES	14	Informes de PQRSO	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	20	INSTRUMENTO S DE CONSULTA Y CONTROL			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	20	INSTRUMENTO S DE CONSULTA Y CONTROL	01	Libro consecutivo de comunicaciones oficiales	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	21	INVENTARIOS			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	21	INVENTARIOS	02	Inventario documental	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	28	PLANES			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	28	PLANES	22	Plan Institucional de Archivo PINAR	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	35	REGLAMENTOS			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.1	35	REGLAMENTOS	01	Reglamento Comité de archivo	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-GESTION DOCUMENTAL	110.2	06	CIRCULARES INFORMATIVAS			
DESPACHO DE LA ALCALIDA-ALMACEN	110.2	18	HISTORIAS			

DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	18	HISTORIAS	03	Historia parque automotor
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	18	HISTORIAS	06	Historia por Inmueble
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	19	INFORMES	01	Informes a organismos de control del Estado
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	19	INFORMES	12	Informes de Gestión
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	19	INFORMES	17	Informe mensual de compras
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	21	INVENTARIOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	21	INVENTARIOS	03	Inventario elementos devolutivos
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	21	INVENTARIOS	04	Inventario General Bienes inmuebles
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	21	INVENTARIOS	05	Inventario General Bienes muebles
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	21	INVENTARIOS	06	Inventario de vehículo
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	28	PLANES	03	Plan de Adquisición
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-ALMACEN	110.2	32	PROGRAMAS	13	Programas de seguros
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	01	ACTAS	04	Acta comité de cartera morosa
DESPACHO DE LA ALCALIDIA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	01	ACTAS	23	Acta de Concejo Municipal de Políticas Fiscales

DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	09	CONCILIACIONES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	09	CONCILIACIONES	01	Conciliaciones bancarias
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	09	CONCILIACIONES	02	Conciliaciones de gastos
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	09	CONCILIACIONES	03	Conciliaciones de saldos a favor
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	15	ESTADOS FINANCIEROS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	18	HISTORIAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	18	HISTORIAS	04	Historias por contribuyente
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	19	INFORMES	01	Informes a organismos de control del estado
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	19	INFORMES	12	Informe de gestión

DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	19	INFORMES	18	Informe mensual de ingresos
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	19	INFORMES	19	Informe pago impuestos y gravámenes
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	29	PQRSO		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	30	PRESUPUESTO		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	31	PROCESOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	31	PROCESOS	05	Proceso de fiscalización
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	34	REGISTROS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE HACIENDA	120	34	REGISTROS	03	Registro presupuestal
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	08	COMPROBANTE DE EGRESO		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	19	INFORMES		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	19	INFORMES	01	Informe a organismo de control del estado

SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	19	INFORMES	02	Informe al concejo municipal
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	19	INFORMES	03	Informe cierre mensual de tesorería
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	21	INVENTARIOS		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	21	INVENTARIOS	07	Inventarios de títulos valores (CDT, Títulos de depósitos, judicial, acciones y pagarés)
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	26	PAZ Y SALVO MUNICIPAL		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	26	PAZ Y SALVO MUNICIPAL	01	Paz y salvo municipal predial
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	26	PAZ Y SALVO MUNICIPAL	02	Paz y salvo municipal valorización
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	28	PLANES		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	28	PLANES	01	Plan actualizado de caja
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	29	PQRSD		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	31	PROCESOS		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	31	PROCESOS	08	Proceso ejecutivo por cobro administrativo
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	35	REGLAMENTOS		
SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERIA GENERAL	121	35	REGLAMENTOS	02	Reglamento interno de recaudo de cartera

DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	01	ACTAS	15	Actas comité municipal atención y prevención de desastres
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	01	ACTAS	19	Acta concejo electoral
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	01	ACTAS	20	Acta concejo municipal de paz
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	01	ACTAS	21	Acta concejo de seguridad
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	16	ESTUDIOS DE CRIMINALIDAD		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	18	HISTORIAS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	18	HISTORIAS	05	Historias por establecimiento
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	19	INFORMES	21	Informes sobre el estado de los procesos de la comisaría de familia

DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	19	INFORMES	22	Informes sobre el estado de los procesos policivos
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	22	
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	02	Libro De control de recibo y entrega de titulos judiciales
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	06	Libro radicador de denuncia
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	07	Libro radicador de despachos comisorios
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	09	Libro radicador de recibo y entrega de titulos judiciales
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	27	PERMISOS		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	27	PERMISOS	02	Permisos de extensión de horario
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	27	PERMISOS	03	Permisos de uso de espacio público
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALIDA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	28	PLANES	10	Plan de contingencia por atención de emergencias comunitarias

DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	28	PLANES	24	Plan integral de seguridad PISCC
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	28	PRQSD	29	
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	31	PROCESOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	31	PROCESOS	02	Proceso contravenciones
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	31	PROCESOS	04	Proceso de conciliaciones
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	31	PROCESOS	07	Proceso de violencia intrafamiliar
DESPACHO DE LA ALCALDIA - SECRETARIA DE PAZ Y CONVIVENCIA	130	36	RESOLUCIONES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	14	ESTADISTICAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	18	HISTORIAS		

DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	18	HISTORIAS	07	Historia por vehículo
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	01	Informes a organismos de control del Estado
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	05	Informes de cartera
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	12	Informes de gestión
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	18	Informe mensual de ingresos
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	03	Libro de control de informes de contravención
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE	140	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	05	Libro de control entrega de dotación a agentes de tránsito

TRANSITO Y TRANSPORTE					
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	18	HISTORIAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	18	HISTORIAS	07	Historia por vehículo
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	01	Informes a organismos de control del Estado
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	05	Informes de cartera
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	12	Informe de gestión
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	19	INFORMES	18	Informe mensual de ingresos
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	20	INSTRUMENTO S DE CONSULTA		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-	140	20	INSTRUMENTO S DE CONSULTA	03	Libro de control de informes de contravención

SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE					
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	20	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	05	Libro de control entrega de dotación a agentes de tránsito
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	23	LICENCIAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	23	LICENCIAS	01	Licencias de conducción
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	27	LICENCIAS	04	Permisos por cierre de vías
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	27	LICENCIAS	05	Permisos tránsito de motos
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	28	PLANES	18	Plan de movilidad
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	29	PQRSD		

DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	29	PQRSD		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	31	PROCESOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	31	PROCESOS	02	Proceso contravenciones
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	31	PROCESOS	03	Proceso de cobro coactivo
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	32	PROGRAMAS	05	Programa capacitación (a infractores)
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	34	REGISTROS (Software)		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	34	REGISTROS (Software)	02	Registro municipal de conductores RNC
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE	140	34	REGISTROS (Software)	04	Registro Único Nacional de Tránsito RUNT

TRANSITO Y TRANSPORTE					
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	37	SISTEMAS DE INFORMACION		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	140	37	SISTEMAS DE INFORMACION	01	Sistema Integrado de Información de multas y sanciones por infracción de tránsito -SIMIT
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	01	ACTAS	17	Acta de comité territorial de justicia transicional
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	01	ACTAS	18	Acta concejo comunitario
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	01	ACTAS	23	Acta de concejo municipal de políticas fiscales
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	06	CIRCULAES INFORMATIVAS		

DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	17	EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	17	EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES	01	Expedientes de junta de acción comunal JAC
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	101	13	EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES		Nota: Expedientes de junta de acción comunal JAC. (Revisar inconsistencia TRD de Yumbo en número de serie y subserie)
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	19	INFORMES	12	Informe de gestión
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	29	PQRSO		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-	150	32	PROGRAMAS	01	Programa construyendo resiliencia, promoviendo reconciliación

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA					
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	32	PROGARMAS	03	Programa de Atención a la Población Vulnerable
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	32	PROGRAMAS	10	Programa de participación de comunidades
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	32	PROGRAMAS	19	Programa familiar de acción
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	32	PROGRAMAS	05	Programa de capacitación
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	34	REGISTROS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	150	34	REGISTROS	01	Registro de asociaciones
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE SALUD	160	01	ACTAS		

DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	01	ACTAS	27	Acta de concejo territorial de salud
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	08	CONCEPTOS	02	Conceptos técnicos
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	14	ESTADISTICAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	18	HISTORIAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	18	HISTORIAS	05	Historias por establecimiento
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	19	INFORMES	01	Informes a organismos de control del estado
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	19	INFORMES	08	Informe de evaluación de Plan de acción
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	19	INFORMES	09	Informe de evaluación Plan territorial
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	19	INFORMES	12	Informe de Gestión

DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	19	INFORMES	25	Informe mensual PAI (Plan ampliado de inmunización)
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	28	PLANES	05	Plan de Atención Básica
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	28	PLANES	06	Plan de Auditorias (EPS-IPS)
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	28	PLANES	26	Plan territorial de salud
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	29	PQRSD		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	31	PROCESOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	31	PROCESOS	13	Proceso sancionatorio
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	31	PROCESOS	14	Proceso vigilancia epidemiológica
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE SALUD	160	32	PROGRAMAS	11	Programa de salud pública-Expedientes

DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	01	ACTAS	09	Acta de comité de prestaciones sociales y seguridad de los docentes
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	01	ACTAS	12	Acta de tecnología de información y comunicación TIC
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	01	ACTAS	24	Acta junta municipal de educación
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	01	ACTAS	26	Acta de reunión general
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	03	BASE DE DATOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	14	ESTADISTICAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	18	HISTORIAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	18	HISTORIAS	18	Historias laborales (Directivos docentes, Docentes y Administrativos)
DESPACHO DE LA ALCALDIA-SECRETARIA DE EDUCACION	170	19	INFORMES		

DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	19	INFORMES	01	Informes a organismos de control del estado
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	19	INFORMES	02	Informe de Gestión
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	19	INFORMES	24	Informe sobre los resultados de las pruebas Saber
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	25	NOMINA-DOCENTES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	04	Plan de apoyo al mejoramiento PAM
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	08	Plan de Bienestar social
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	09	Plan de Capacitación y Bienestar
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	15	Plan de Gestión de tecnología de la información y comunicación TIC
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	15	Plan de incentivos
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	21	Plan educativo municipal

DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	28	PLANES	25	Plan operativo anual POA
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	29	PQRSD		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	32	PROGRAMAS	02	Programa de alimentación escolar PAE
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	32	PROGRAMAS	15	Programa de transporte escolar
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE EDUCACION	170	36	RESOLUCIONES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	01	ACTAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	01	ACTAS	16	Acta de comité técnico
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	06	CIRCULARES INFORMATIVAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	08	CONCEPTOS		

DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	08	CONCEPTOS	02	Conceptos técnicos
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	10	CONTRATOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	10	CONTRATOS	01	Contrato de arrendamiento
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	10	CONTRATOS	05	Contrato de interventoría
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	10	CONTRATOS	06	Contrato de obra pública
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	10	CONTRATOS	09	Contrato de urgencias manifiesta
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	11	CONVENIOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	11	CONVENIOS	02	Convenio interadministrativo
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE	180	11	CONVENIOS	04	Convenio interinstitucional

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS					
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES	01	Informes de organismos de control del estado
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES	11	Informes de factorización y valorización de obras
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES	12	Informe de gestión
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES	13	Informe de interventorías
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES	16	Informes de seguimiento y control en la ejecución de los proyectos de infraestructura vial
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	19	INFORMES	20	Informes sobre mantenimiento de vías
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	21	INVENTARIO		
DESPACHO DE LA ALCALDIA-	180	21	INVENTARIO	06	Inventario vial del municipio

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS					
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	27	PERMISOS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	27	PERMISOS	01	Permiso de apertura de vías
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	27	PERMISOS	04	Permiso de cierre de las vías
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	28	PLANES		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	28	PLANES	17	Plan de mantenimiento vial
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	28	PLANES	20	Plan de señalización vial
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	28	PLANES	25	Plan operativo anual POA
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	29	PQRSD		

	DISCOVERY	 Alcaldía de Yumbo
---	-----------	---

DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	32	PROGRAMAS		
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	32	PROGRAMAS	19	Programa de valorización municipal
DESPACHO DE LA ALCALDIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	180	33	PROYECTOS	09	Proyecto de Pre inversión de obras civiles

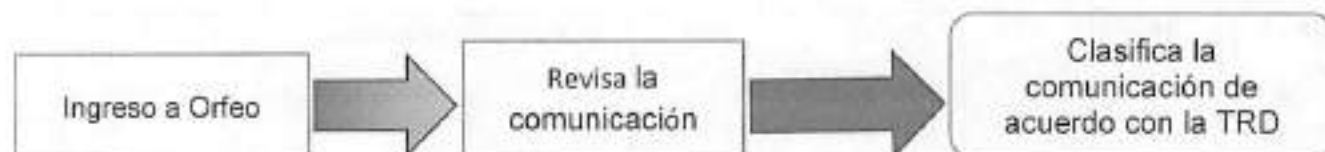
En conclusión, las Tablas de Retención Documental son esenciales para la gestión documental eficiente y la correcta configuración de los módulos a implementar, por lo cual es importante aclarar que, para futuras actualizaciones, el cliente deberá ajustar las configuraciones.

3.1.2 Diagrama(s) de Flujo Actual(es)

El proceso de tratamiento de la Tabla de Retención Documental (TRD) en la Alcaldía de Yumbo se lleva a cabo mediante el uso del software Orfeo.

Ingreso a Orfeo: El proceso comienza con el acceso al sistema Orfeo por parte del personal autorizado de la Alcaldía de Yumbo.

Clasificación del Documento: Una vez dentro del sistema, se procede a clasificar el documento de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente.



3.1.1 Diagrama(s) de Flujo Actual(es) de correspondencia

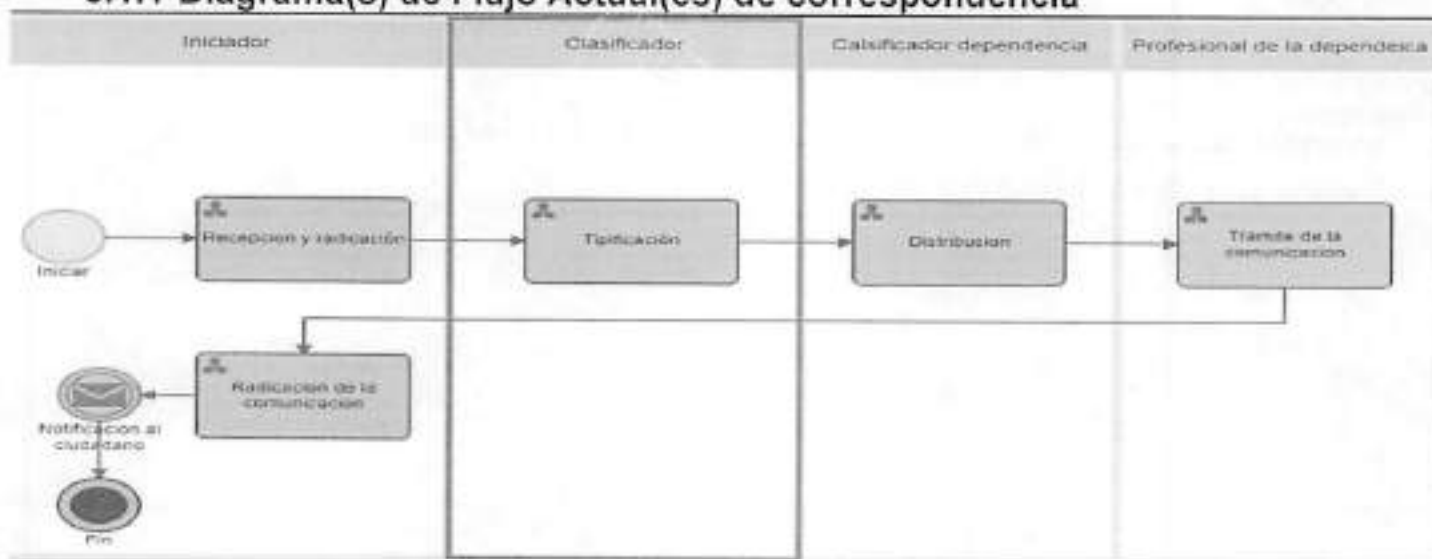


Imagen 1: Flujo administración correspondencia recibida

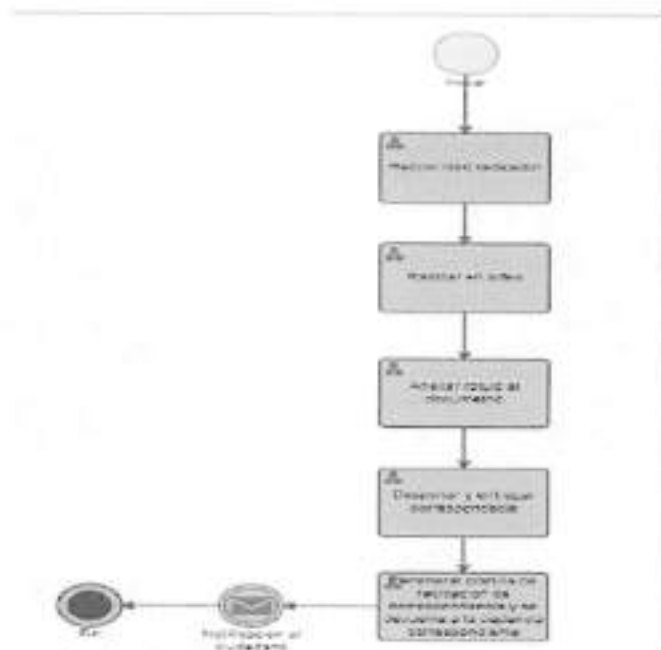


Imagen 2: Flujo administración correspondencia externa

	<p>DISCOVERY</p>	 Alcaldía de Yumbo
---	------------------	---

Firma: <Consultor>

Mardory Serna
Mardory Serna.
Fecha: septiembre 1 del del 2023


Luis Hernán Díaz
Fecha: septiembre 1 del del 2023