



### CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL



CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	UNIDAD DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	Despacho del Alcalde	03	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Acuerdos		Acuerdo
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	Despacho del Alcalde	03	ACTOS ADMINISTRATIVOS	02	Decretos		Decretos Certificado de las TICS Certificado de la gaceta Remisión Certificado de aprobación
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	Despacho del Alcalde	03	ACTOS ADMINISTRATIVOS	03	Resoluciones		Resoluciones
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	Despacho del Alcalde	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité GOSEC	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	01	Informe a antes de control		Informe

1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	Despacho del Alcalde	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-03
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.2.	Dirección Administrativa de las Tecnologías y los Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC	07	CERTIFICADOS	01	Certificado de baja		Certificado de baja
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.1	Oficina de Control Disciplinario Interno	02	ACTAS	03	Actas de comité		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.2.	Dirección Administrativa de las Tecnologías y los Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	03	Informe anual de auditoría		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Informes de Gestión
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité control interno	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité municipal de auditoría	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	09	Informe de campaña autocontrol		Informe

1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	13	Informe de evaluación de la gestión a dependencias		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	14	Informe de evaluación independiente sistema control interno		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	25	PROCESOS	10	Proceso de auditorías Internas		<p>           Criterios para seleccionar Auditores FO-EM-01            Programa de Auditorías Internas FO-EM-02            Asignación Auditoría FO-EM-10            Plan de Auditoría FO-EM-03            Carta Representación            Compromiso ético del auditor interno            Lista de verificación FO-EM-04            Acta FO-DE-01            Control de Asistencia FO-DE-02            Informe de Auditoría FO-EM-05         </p>

1.	<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	25	PROCESOS	19	Proceso de control Interno Contable		Solicitud Programación Evaluación Instrumento Informe
1.	<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	25	PROCESOS	20	Proceso de cultura de Autocontrol		Acta FO-DE-01 Plan de Fomento de la cultura de Autocontrol Oficios Informes registros fotográficos Evacuación de eventos FO-GS-07
1.	<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	25	PROCESOS	26	Proceso de elaboración y seguimientos Planes de mejoramiento		Control de Asistencia FO-DE-02 Acta FO-DE-01 Oficios Actas asesorías Informes de seguimiento

1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	25	PROCESOS	28	Proceso de evaluación sistema control interno		Acta FO-DE-01 Oficios Formato de evaluación DAFP Certificado Recepción información Informe de gestión y desempeño Plan de mejoramiento FO-EM-15 Informe pormenorizado del estado SCI
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.2.	Dirección Administrativa de las Tecnologías y los Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC	17	INFORMES	17	Informe de gestión		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	17	Informe de gestión	Informes de gestión al concejo municipal	Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	20	Informe de índice de transparencia y acceso a la información		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	22	Informe de seguimiento gestión Pública		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	23	Informe de seguimiento matriz y plan anticorrupción		Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.1	Oficina de Control Disciplinario Interno	17	INFORMES	01	Informe a entes de control		Solicitud de información Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.2.	Dirección Administrativa de las Tecnologías y los Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC	25	PROCESOS	49	Proceso intelectuales-inscripción de software ante derechos de autor		Certificado de registro de soporte lógico Contrato de sesión de derechos de autor Radicado de registro dirección de registro de derechos de autor

1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.1	Oficina de Control Disciplinario Interno	25	PROCESOS	71	Procesos disciplinarios	Queja disciplinaria FO-GH-58 Pruebas Informe de hechos constitutivos de faltas disciplinarias Auto indagación preliminar FO-GH-41 Auto comisorio FO-GH-38 Auto de apertura de investigación disciplinario FO-GH-42 Comunicaciones oficiales Auto general FO-GH-44 Notificación por edicto FO-GH-49 Auto remisión por competencia FO-GH-40 Auto de archivo definitivo FO-GH-43 Informe final de auditoría Auto cierre investigación disciplinaria FO-GH-50 Auto formulación pliego de cargos FO-GH-51 Citación diligencia declaración juramentada, Citación diligencia versión libre Diligencia de declaración Juramentada Constancia Secretarial Notificación Personal Guía de entrega de correspondencia Auto inhibitorio Auto de Citación Notificación personal FO-GH-47 Notificación por Estado FO-GH48 Comunicaciones de citaciones Auto de declaratoria ausencia Ratificación y ampliación de queja Versión libre Testimonio Audiencia y fallo proceso Testimonio Acta de visita administrativa
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	30	Informes de auditoría interna	Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	17	INFORMES	32	Informes de comité control interno	Informe
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	02	ACTAS	09	Actas de red	Actas de red interinstitucional de transparencia y anticorrupción Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	2.2.	SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	02	ACTAS	12	Actas de seguimiento	Actas de seguimiento al plan de desarrollo Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.2.	Dirección Administrativa de las Tecnologías y los Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC	24	PLANES	21	Planes de Seguridad y Privacidad de la Información	Diagnostico de seguridad de la información
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	Despacho del Alcalde	24	PLANES	26	Plan de Desarrollo Municipal	Plan Antecedentes Informe
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	06	BOLETINES	01	Boletín de prensa externo	Boletín Anexos
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	06	BOLETINES	02	Boletín interno digital	Boletín Anexos
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas comité primario Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	24	PLANES	05	Plan de comunicaciones	Seguimiento de plan de comunicaciones Anexos
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	29	Programa de fortalecimiento de comunicación pública para una ciudad de oportunidades	Fotografía Videos
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestión	Entes de control
2.1.	SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES	2.1.	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	89	Programas de televisión	Programa institucional

2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe a entes de control		Informe Anexos (si aplica)
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	17	INFORMES	01	Informe a entes de control		Informe Captura de pantalla del informe enviado
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de participación comunitaria	Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité municipal de salud mental	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de seguridad materna	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de respuesta inmediata	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaría de Protección Social	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestión		Informe Resgistro fotografico Anexos (si aplica)

2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	04	Actas de consejo	Actas de consejo municipal de seguridad social en salud	Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Control de asistencia FO-DE02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	17	INFORMES	17	Informes de gestión	Informes de gestión del conocimiento	Informe Anexos (si aplica)
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	17	INFORMES	17	Informes de gestión		Proyecto de acuerdo de política pública de seguridad alimentaria y nutricional. Plan local de seguridad alimentaria y nutricional Informe de seguimiento
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	17	INFORMES	17	Informes de gestión	Informe de gestión a SISMANA	Informe Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	26	PROGRAMAS	77	Programas de asesoría y asistencia técnica		Solicitud de Asesoría (Correo electrónico, SIGED, comunicación oficial) Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	26	PROGRAMAS	78	Programas de auditorías	Programas de auditorías centro día y vida e I.P.S	Notificación Instrumentos Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Acta de visita I.P.S FO-VC-54 Plan de mejoramiento Certificación (si aplica)
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	26	PROGRAMAS	78	Programas de auditorías	Programas de auditorías E.P.S	Notificación Oficio de requerimiento E.P.S Instrumento GAUIDI-Digital Control de asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	26	PROGRAMAS	79	Programas de auditorías para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud		Resolución PAMEC Listado de asistencia FO-DE-02 Desarrollo ruta critica Autoevaluación, selección y priorización para la construcción e implementación de PAMEC FO-VC-54

2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	80	Programas de banco social de elementos		Solicitud Copia cédula de ciudadanía Solicitante y Beneficiario Historia clínica Actas de comité FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Contrato comodato Acta de entrega Acta de devolución Formato de baja Inventario
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	83	Programas de familias en acción	Bienestar Comunitario	Informe de seguimiento del convenio DPS Actas Control de asistencia FO-DE-02 Registros fotográficos
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	83	Programas de familias en acción	Procesos operativos	Novedades tipo 1 Copia de documentos de identidad del grupo familiar Novedades tipo 2 Certificados de estudio Certificado de salud Novedades de levantamiento de suspensión
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.1	Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud	26	PROGRAMAS	86	Programas de promoción y afiliación al régimen subsidiado		Comunicación oficial Lineamientos contribución solidaria en el régimen subsidiado Informe de ejecución de actividades Estrategia de divulgación según lineamientos comunicación oficial interna) Control de asistencia Informe de población asegurada y no asegurada Control de Asistencia FO-DE-02 Piezas graficas
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	88	Programas de seguridad alimentaria	Paquetes alimentarios	Caracterización de condición socioeconómica Planillas de entrega Autorización de entrega de ayudas alimentarias a un tercero Copia de cedula (Si es necesario) Registro visitas domiciliarias Bases de datos
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	88	Programas de seguridad alimentaria	Curso de vida	Remisiones de entrega Bases de datos Planillas de entregas
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	88	Programas de seguridad alimentaria	Fundación éxito	Listado de asistencia Bases de datos Registro de entrega Carnet de control prenatal Documento de identidad Historia Clínica Sisben Registro Civil Acuerdo de corresponsabilidad
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	88	Programas de seguridad alimentaria	Recibo, almacenamiento y distribución de binestarina	Acta de entrega. Planillas de entrega Reporte de novedades
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	88	Programas de seguridad alimentaria	Complemento alimentario madres gestantes y lactantes	Caracterización de condición socioeconómica Planillas de entrega Autorización de entrega de ayudas alimentarias a un tercero (Copia de cedula si es necesario) Bases de datos

2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaría de Protección Social	26	PROGRAMAS	88	Programas de seguridad alimentaria	Comedores comunitarios	Caracterización de condición socioeconómica Planillas de entrega Autorización de entrega de ayudas alimentarias a un tercero (Copia de cedula si se requiere) Historia clínica (si se requiere) Registro de visitas domiciliarias Bases de datos
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Certificado de Sanidad Establecimientos	Acta de inspección sanitaria FO-VC- Acta de aplicación de medida sanitaria de seguridad FO-VC-99 Acta de levantamiento de medida sanitaria de seguridad FO-VC-95
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Certificado de sanidad vehículos	Acta de inspección sanitaria para vehículos de transporte de alimentos FO-VC-92
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Curso Manipulación higiénica de Alimentos	Convocatoria Cronograma Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Atención primaria en salud	Consentimientos informados Valoración física o psicológica Consolidado de micro sesiones Canalizaciones (si lo requiere) Registro fotográfico
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programas de promoción de la salud pública	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial Registro audiovisual
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programas de promoción de la salud sexual y reproductiva	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial Registro audiovisual
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programas de promoción y prevención de enfermedades transmisibles	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programas de promoción y prevención de enfermedades crónicas	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programas de promoción y prevención de emergencias en salud pública	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial Registro audiovisual

2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programas de promoción y prevención de la salud laboral	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial Formato de visita a empresas Registro audiovisual
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	02	ACTAS	13	Actas de submesa	Actas de submesa de seguridad alimentaria y nutricional	Cronograma. Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.2	Subsecretaría de Salud Pública	26	PROGRAMAS	90	Programas en salud pública	Programa de promoción y prevención de la seguridad alimentaria	Consentimientos informados (si lo requiere) Control de Asistencia FO-DE-02 Listado de asistencia de enfoque diferencial Tamizaje nutricional Registro audiovisual
2.10	SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2.10.3	Subsecretaria de Proteccion Social	26	PROGRAMAS	91	Programas plan cigüeña		Copia documento de identidad Sisbén Carnet prenatal Cronograma de capacitación Certificado de residencia Control de asistencia FO-GS-89 Registro fotográfico
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11.1	Subsecretaria de Gestión y Control de Vivienda	25	PROCESOS	41	Proceso de radicación de documentos para enajenación de bienes inmuebles destinados a vivienda		Copia documento de identidad Poder Registro único de proponentes Certificado de registro enajenador Matricula inmobiliaria Copia modelos de contratos de la enajenación de inmuebles Copia del reglamento de propiedad horizontal Presupuesto financiero del proyecto Licencia urbanística Certificación del cumplimiento de cesión de fajas Documento que acredite el acreedor hipotecario
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11.1	Subsecretaria de Gestión y Control de Vivienda	25	PROCESOS	43	Proceso de registro de actividades relacionada con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda		Solicitud de registro para enajenadores de bienes inmuebles Copia documento de identidad Registro único de proponentes actualizado Certificado de ingresos y retenciones o declaración de renta Estatutos aprobados y registrados Cámara de comercio persona jurídica
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	54	Procesos asociados a la titulación - formalización y saneamiento de predios		Solicitud de adjudicación Fotocopia impuesto predial Ficha predial catastral Fotocopia servicios públicos Fotocopia documentos de identidad Soportes que acrediten la posesión del inmueble Certificado amenaza, vulnerabilidad y riesgo Certificado Carencia registral FO-DT-35 Lista de chequeo de requisitos titulación de predios Anexos (formatos de otras entidades) Resoluciones Notificación personal Constancia inscripción
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	64	Procesos de legalización y titulación de predios fiscales o baldíos		Solicitud de adjudicación Fotocopia del impuesto predial Ficha predial catastral Fotocopia servicios públicos Fotocopia documento de identidad Prueba sumaria de posesión y ocupación
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité Primario	Control de asistencia FO-DE-02

2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	35	Programa de mejoramiento de viviendas	Cronograma Circular de Convocatoria Fichas Publicitarias Formato Postulación mejoramiento de vivienda FO-GS-55 Copia documentos de identidad Registro civil de matrimonio o unión marital (si aplica) Copia impuesto predial Certificado de Sisbén Soportes que acrediten la posesión del inmueble Certificado de ingresos Certificado de residencia Ultima factura servicios públicos Certificado condiciones especiales Certificado amenaza, vulnerabilidad y riesgo Caracterización socioeconómica FO-DT-35 Diagnostico técnico FO-GS-56 Presupuesto por obra FO-GS60 Resoluciones Anexos
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	54	Programa de transformacion de habitats barriales	Caracterización FO-DT-35 Socioeconómica Evidencias fotográficas Anexos
2.11	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	2.11	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	56	Programa de viviendas nuevas	Cronograma Circular de Convocatoria Fichas publicitarias Formato postulación subsidio adquisición FO- GS-76 Base de datos vivienda nueva Copia Cédula de ciudadanía Registro civil de matrimonio Certificado de Sisbén Certificado de ingresos Certificado de residencia Certificado de condiciones especiales Resoluciones Anexos

2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	09	Proceso de adquisición predial		<p>Oficio solicitud declaratoria.  Resolución declaratoria de utilidad Pública.  Folio de matrícula inmobiliaria  Copia de escrituras públicas –anexar en orden cronológico.  Ficha predial  Plano de afectación  Formato de ficha censo diligenciado.  Documentos de identificación del propietario y su grupo familiar censado  Copia de recibo de factura de servicios públicos de EPM  Resolución censo debidamente publicado.  Certificado de Disponibilidad Presupuestal  Oficio solicitud elaboración avalúo comercial.  Informe de avalúo comercial  Resolución oferta de compra debidamente firmada  Resolución de indemnizaciones debidamente firmada.  Formato citación.  Formato notificación oferta debidamente firmado  Formato notificación indemnizaciones debidamente firmado  Oficio solicitud inscripción oferta  Formato de calificación de la inscripción de oferta de compra.  Formato de aceptación de oferta de compra.  Certificado Bancario del propietario  Certificado RUT  Fotocopia Cédula De Ciudadanía Propietario Al 150%  Contrato de promesa de compraventa debidamente firmado por las partes.  Oficio solicitud primer PAGO  Formato orden de pago  Resolución presupuestal pago oferta de compra  Oficio solicitud pago indemnizaciones  Formato orden de pago</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.4	Oficina de Socialización de Proyectos	17	INFORMES	21	Informe de rendición de cuentas		<p>Presentación de PowerPoint  FO-DE-24 Matriz para caracterización actores y grupos de interés.  FO-GS-91 convocatoria</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.3	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría	17	INFORMES	24	Informe de visita		<p>Actas de visita FO-DT-19  Registro fotográfico</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe a antes de control		Informe para la CGM
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.3	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría	25	PROCESOS	45	Proceso de seguimiento y control a la ejecución de obras públicas de infraestructura		<p>Diseño de infraestructura vial  Planos  Informes de diseño</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.2	Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios	25	PROCESOS	48	Proceso del fondo de solidaridad y retribución del ingreso		<p>Orden de pago  C.D.P.R.P  Soporte digital prestador de servicio publico</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	<p>Convocatoria  Control de Asistencia  Acta  Anexos</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	<p>Lista de asistencia  Acta FO-DE-01</p>
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.3	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría	17	INFORMES	31	Informes de cierre		FO-DT-26

2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.2	Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios	26	PROGRAMAS	36	Programa de modernización del alumbrado público para una ciudad de oportunidades		Revisión y aprobación de diseños eléctricos Evaluación y revisión Requerimientos Aprobación Anexos Punto de conexión Diagrama unifilar Cálculo de carga Planos de proyectos Modelación dialuz Certificado calidad materiales Informe
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestion		Informe de Gestion
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.2	Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Actas de reunión	Control de asistencia FO-DE02
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.3	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría	17	INFORMES	37	informes de interventoría y acta de pago		Ejecución de contratos Actas de comité
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.3	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Actas de reunion	Control de asistencia FO-DE-02
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.4	Oficina de Socialización de Proyectos	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Actas de reunion	Control de asistencia FO-DE-02
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.1	Subsecretaría de Gestión Operativa, Obras y Mantenimientos	17	INFORMES	38	Informes de interventoría y supervisión		Anexos
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.2	Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios	17	INFORMES	38	Informes de interventoría y supervisión		Anexos
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.3	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría	02	ACTAS	14	Actas de vecindad	Actas de vecindad	Control de asistencia FO-DE-02
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.2	Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios	02	ACTAS	15	Actas de visita	Actas de visita	Control de asistencia FO-DE02
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.4	Oficina de Socialización de Proyectos	02	ACTAS	15	Actas de visita	Actas de visita	Control de asistencia FO-DE-02
2.12.	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2.12.1	Subsecretaría de Gestión Operativa, Obras y Mantenimientos	02	ACTAS	15	Actas de visita	Actas de visita	Control de asistencia FO-DE-02
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.3.	Oficina Administrativa de Movilidad (SETI)	25	PROCESOS	04	Proceso por accidente de tránsito		Informe policial de accidente de transito IPAT Citacion al implicado Nota aclaratoria (Si aplica) Registro fotografico (Si aplica) Video (Si aplica) Inventario (Si aplica) Solciitud prueba clinica por embriaguez (Si aplica) Esquema del informe parcial "para determinacion clinica forense del estado de embriaguez aguda (Si aplica) Tirilla de prueba de alcohosensor (Si aplica) Acta de retencion preventiva de licencia de conduccion Plenas garantiasal examinado Consentimiento informado para realizacion de exámenes Lista de chequeo (Si aplica) Entrevista al examinado (Si aplica) Declaracion de aseguramineto (Si aplica) Documentos retenidos (si aplica) Notificacion de audiencia (Si aplica) Poder (Si aplica) Constancia secretarial (Si aplica) Versiones libres de audiencia (Si aplica) Resolucion del proceso (Si aplica )
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informe de gestión		nforme Anexos
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	24	PLANES	06	Plan de manejo de tránsito	( PMT)	Solicitud de aprobación del plan de manejo de tránsito Plan de señalización y desvíos Planos de ubicación de la obra Licencia de construcción Aprobación

2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.3.	Oficina Administrativa de Movilidad (SETI)	25	PROCESOS	15	Proceso de comparendos simples	Orden de comparendo unico nacional Nota aclaratoria ( si aplica) Registros fotograficos (si aplica) Videos (si aplica) Inventario (si aplica) Versiones libres de audiencia (si aplica) Fallo del proceso
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.3.	Oficina Administrativa de Movilidad (SETI)	25	PROCESOS	16	Proceso de comparendos simples por embriagues	Orden de comparendo unico nacional Nota aclaratoria ( sia plica) Registros fotograficos (si aplica) Videos (si aplica) Inventario (si aplica) Solicitud prueba clinica de embriaguez Esquema del informe parcial "para la determinacion clinica forense del estado de embriaguez aguda (Si aplica) Tirilla de prueba de alcohosensor (Si aplica) Acta de retencion preventiva de licencia de conduccion Plenas garantiasal examinado Consentimiento informado para realizacion de exámenes Lista de chequeo (Si aplica) Entrevista al examinado (Si aplica) Declaracion de aseguramineto (Si aplica) Documentos retenidos (si aplica) Versiones libres de audiencia (Si aplica) Resolucion del proceso Resolucion entrega licencia (Si aplica) Acta de entrega de licencia (Si aplica) Resolucion segunda instancia (Si aplica)
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.1.	Subsecretaría de Control de Tránsito	25	PROCESOS	24	Proceso de despacho comisorio	Solicitud Ordenes de juzgados
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	18	Informe de gestión del conocimiento	Informe Anexos
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	01	Solicitud de cargue y descargue (Comercial)	Solicitud Copia de cámara de comercio Uso de suelos Copia de industria y comercio Oficio de aprobación SIGGED Copia recibo de pago
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.3.	Oficina Administrativa de Movilidad (SETI)	25	PROCESOS	35	Proceso de órdenes de salidas de vehículos	Copia del documento de intentidad Copia de la licencia de conduccion Copia de la licencia de trnasito Copia de la orden de comparendo Copia SOAT Certificado de revision tecnico mecanica (Si aplica) Peritazgo Recibos de pago Poder (Si aplica) Historial del vehiculo (Si aplica)
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.1.	Subsecretaría de Control de Tránsito	25	PROCESOS	44	Proceso de requerimientos	(Entes de control para agentes de tránsito) Solicitud
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.3.	Oficina Administrativa de Movilidad (SETI)	25	PROCESOS	52	Proceso por fotodetencion	Orden de comparendo electronrico Guia de envio Notificacion personal (Si aplica) Notificacion de audiencia (Si aplica) Versiones libres de la udiencia (Si aplica) Resolucion del proceso Resoluciones de segunda instancia (Si aplica)
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	24	PLANES	12	Plan estrategico de seguridad vial	Correspondencia recibida Plan enviado con su solicitud

2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de Comité de mesas de Trabajo	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos Invitación Rendición
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.1.	Subsecretaría de Control de Tránsito	26	PROGRAMAS	46	Programa de patrulleritos		Comunicación oficial Inscripcion Copia del documento de identidad Certificado
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	26	PROGRAMAS	51	Programa de prevencion, seguridad y cultura		Curso a infractores Capacitaciones Controles de asistencia FO-DE-02
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.1.	Subsecretaría de Control de Tránsito	26	PROGRAMAS	58	Programa formación infractores		Control de asistencia FO-DE-02 Certificado de curso
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	02	Solicitud de cargue y descargue (Construcciones)		Solicitud Copia de licencia de construccion Resibo de pago
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	03	Solicitud de cierre de vías		Solicitud de ocupacion de via Recibo de pago Aprobacion de la ocupacion de via
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	04	Solicitud de estacionamientos momentáneos para mudanzas		Solicitud
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	05	Solicitud de estacionamientos momentáneos personas con discapacidad		Solicitud Historia clínica Copia documento de identidad
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	06	Solicitud de excepción decren de pico y placa		Solicitud Copia del documento de identidad Copia de licencia de conducción Copia de matrícula de vehiculo Cámara de comercio RUT Certificado lugar de trabajo Respuesta SIGED
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	28	SOLICITUDES	07	Solicitud señalización		Solicitud Plano Propuesta de señalizacion vertical u horizontal Acta FO-DE-01 Respuesta de autorizacion para señalizacion Acta de conformidad de recibo de la señalizacion

2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.3.	Oficina Administrativa de Movilidad (SETI)	14	HISTORIALES	01	Historial de vehículos		Formulario de solicitud de trámites del registro Nacional Automotor Licencia de tránsito Factura de Venta Improntas del vehículo Certificado de declaración de manifiesto y/o importación Declaración de Importación Contrato de Compraventa Poder para ingreso de trámites Copia documento de identificación propietario Copia documento de identificación apoderado Carta Aceptación Autenticación de firma Autorización matrícula Resolución por medio de la cual se autoriza cancelación de matrícula, desvinculación y cancelación de la tarjeta de operación por desintegración física total al vehículo Solicitud expedición de matrícula Solicitud de expedición tarjeta de operación Contrato cesión de derechos Contrato de vinculación para despacho de vehículos Registro actualización de datos personales Constancia de paz y salvo por concepto de administración en la empresa Pólizas cargadas al RUNT o físicas Factura Carrocería Ficha de homologación carrocería Tarjeta de Inscripción carroceros Cámara de comercio Factura chasis con improntas Ficha de homologación del chasis Certificado de emisiones por prueba dinámica Certificado manufacturación
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.1.	Subsecretaría de Control de Tránsito	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.13.	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2.13.2.	Oficina de Transporte	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.2	Subsecretaría de las Juventudes	17	INFORMES	06	Informe de actividades	De ejecución del contrato	Informe Anexos
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informe de gestión	De gestión	Informe
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	05	Programa campaña vive tu barrio	Campaña vive tu barrio	Control de Asistencia FODE-02 Registro Fotográfico
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.2	Subsecretaría de las Juventudes	26	PROGRAMAS	14	Programa de asesoría en salud mental		Base de datos (Excel) Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GH-06 Encuesta de satisfacción FO-EM-09 Historia clínica
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.2	Subsecretaría de las Juventudes	26	PROGRAMAS	19	Programa de centro de artes y oficios para la vida	Talleres y cursos	Convocatoria redes sociales Inscripción por link Base de datos Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Informe de actividad Evaluación de eventos FO-GH-06 Encuesta de satisfacción FO-EM-09
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.2	Subsecretaría de las Juventudes	26	PROGRAMAS	27	Programa de eventos	Toque pues parece, semana de la juventud, nuevas narrativas, cine en tu barrio	Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Informe de actividad Encuesta de satisfacción FO-EM-09

2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.1	Subsecretaría de Comunales y Ediles	02	ACTAS	03	Actas de comité	Comité técnico	Actas FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.2	Subsecretaría de las Juventudes	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité Afrodescendiente	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité De portafolio de presupuesto participativo	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	26	PROGRAMAS	42	Programa de participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos y diversidad de la población afrodescendiente.		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Encuesta de satisfacción FO-EM-09 Oficio para separar espacios físicos para eventos Formato de caracterización de población FO-GS-15 Certificado de autorreconocimiento Fotocopia documento de identidad Registro fotográfico
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	26	PROGRAMAS	43	Programa de participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos y la diversidad sexual		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Encuestas de satisfacción FO-EM-09 Oficio para separar espacios físicos para eventos Formato de caracterización de población para diversidad sexual FO-GS-15 Certificado de auto reconocimiento Fotocopia documento de identidad Registro fotográfico
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	26	PROGRAMAS	44	Programa de participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos y libertad de creencias		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Encuesta de satisfacción FO-EM-09 Oficio para separar espacios físicos para eventos Formato de caracterización de población FO-GS-15 Certificado de autorreconocimiento Fotocopia documento de identidad Registro fotográfico
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	26	PROGRAMAS	45	Programa de participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos y los grupos poblacionales étnicos		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Encuesta de satisfacción FO-EM-09 Oficio para separar espacios físicos para eventos Formato de caracterización de población FO-GS-15 Certificado de autorreconocimiento Fotocopia documento de identidad Registro fotográfico
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.2	Subsecretaría de las Juventudes	26	PROGRAMAS	52	Programa de salud mental	Taller psicosocial en las instituciones educativas	Base de datos (Excel) caracterización juvenil Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GH-06 Encuesta de satisfacción FO-EM-09
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.1	Subsecretaría de Comunales y Ediles	14	HISTORIALES	02	Historiales de ediles juntas administradoras locales JAL	Historiales de JAL	Actas Hojas de vida Constancia ARL Registro de atención al actor social- FO-GS-33 Anexos documentos solicitados por ediles

2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.1	Subsecretaría de Comunales y Ediles	14	HISTORIALES	03	Historiales de juntas de acción comunal JAC y juntas de vivienda comunitaria JVC.	Historiales de JAC	Lista de chequeo aprobación de personería jurídica FO-VC-12 Revisión de libros FO-VC-14 Lista de verificación de documentos y libros de organizaciones comunales FO-VC-15 Lista de verificación de elección de dignatarios FO-VC-17 Informe de Inspección, vigilancia y control FO-VC-18 Registro de libros organizaciones comunales FO-VC-19 Evaluación, capacitaciones y talleres FO-GS-07 Convocatoria a actividad FO-GS-91
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	02	ACTAS	11	Actas de reunión	De mesa de diversidad sexual	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.14.	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2.14.3	Subsecretaría de Participación Social.	02	ACTAS	11	Actas de reunión	De mesa interreligiosa	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	26	PROGRAMAS	02	Programa • Gestión recurso fauna		Satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso hídrico Informe visita de control ambiental FO-VC-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso aire y ruido Informe visita de control ambiental FO-EM-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe a entes de control		Entes de control De gestión -virtual Resultados de auditorias Evidencias ejecución plan de acción (Unidad documental)
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	26	PROGRAMAS	03	Programa .Educación ambiental		Satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso hídrico Informe visita de control ambiental FO-VC-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso aire y ruido Informe visita de control ambiental FO-EM-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	26	PROGRAMAS	04	Programa • Gestión recursoflora•		Satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso hídrico Informe visita de control ambiental FO-VC-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso aire y ruido Informe visita de control ambiental FO-EM-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-

2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas De Comité Técnico	FO-DE-01, FO-DE-02
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas De Comité Técnico	FO-DE-01, FO-DE-03
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de calidad	FO-DE-01, FO-DE-02
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas De comité primario	FO-DE-01, FO-DE-02: FO-DE-01, FO-DE-03
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	17	INFORMES	17	Informes De gestión		Entes de control De gestión -virtual Resultados de auditorías Evidencias ejecución plan de acción (Unidad documental)
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15	Despacho del Secretario	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Control de asistencia FO-DE-0 1 Formato FO-de-02
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	26	PROGRAMAS	93	Programa Gestión de residuos sólidos-		Satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso hídrico Informe visita de control ambiental FO-VC-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso aire y ruido Informe visita de control ambiental FO-EM-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-09
2.15	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	2.15.1	Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	26	PROGRAMAS	94	programa Gestión recurso hídrico		Satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02 Informe de gestión del programa virtual Gestión recurso hídrico Informe visita de control ambiental FO-VC-09 Encuesta de percepción y satisfacción FO-EM-09 Listados de asistencia FO-DE-02
2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16.1	Oficina de Gestión del Empleo	26	PROGRAMAS	01	Línea de fortalecimiento empresarial		Formato Idea de Negocio Formato Plan de Negocio Registro de Usuarios Evaluación de Eventos FO-GS-07
2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16	Despacho del Director	17	INFORMES	17	Informe De gestión		Informe y anexos
2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16	Despacho del Director	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de calidad	Actas FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02

2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16	Despacho del Director	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas De comité primario	Actas FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16.1	Oficina de Gestión del Empleo	26	PROGRAMAS	68	Programa Línea agropecuaria		Registro único de usuarios de Asistencia Técnica RUAT Acta de reunión FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Programación de Asistencia técnica FO-GS-02 Oficio para generar recursos asistencia técnica. FO-GS-96 Evaluación de eventos FO-GS-07 Encuesta de percepción del usuario o parte interesada FO-EM-
2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16.1	Oficina de Gestión del Empleo	26	PROGRAMAS	69	Programa Línea de turismo		Acta FO-DE-01 Encuesta de Percepción FO-EM-09 Evaluación de Percepción Base de datos
2.16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2.16.1	Oficina de Gestión del Empleo	26	PROGRAMAS	92	Programa Línea de empleo		Presentación Bitácora FO-CP-01 Registro de usuario FO-GS-03 Informe empresarial. Registro Fotográfico Evaluación de Percepción FO-EM-09
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaría de los Adultos Mayores	25	PROCESOS	27	Proceso de elección al cabildo	Se puede colocar el periodo en el que se realizó	Decreto N°591. Resolución N°173465 del 2021. Circular de proceso de elección- 329. Presentación propuesta de formación Notificación miembro comité electoral Controles de asistencia de capacitaciones FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GS-07 Informe final Solicitud para la inscripción de candidatos y constancia de aceptación de candidatura Fotocopia de la cédula Certificado de cédula o vecindad Documentos oficiales de la casa de la mujer
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	27	PROYECTOS	01	Implementación del proyecto a la casa de la mujer		Oficios (Solicitudes o respuestas) FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Ficha de caracterización de las mujeres rurales de Itagüí		BD Víctimas Atendidas
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	06	BOLETINES	03	Boletines de observatorio de inclusión y equidad para la mujer		Boletines DOCUMENTO DE APOYO
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	09	Programa de actividades de sensibilización realizadas a grupos de hombres en la estrategia "Hombres como Aliados y Agentes de Cambio		FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotográfico

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	26	PROGRAMAS	12	Programa de adicciones y habitantes de calle.		Solicitudes Respuestas Remisiones por competencia programa adicciones Control de servicios habitante de y en calle FO-GS-40 Control de asistencia FO-DE-02 Consentimiento informado de psicología Consentimiento informado de Datos e información FO-GS-19 Informe actividades de ejecución operador FO-GS-35 Informe de atención Control de Asistencia FO-DE-02 Evaluación de Capacitación y Talleres FO-GS-07 Consentimiento informado de Datos e información FO-GS-19 Informe actividades de ejecución operador FO-GS-35 Informe de atención Control de Asistencia FO-DE-02 Evaluación de Capacitación y Talleres FO-GS-07 Consentimiento informado de Datos e información FO-GS-19 Informe actividades de ejecución operador FO-GS-35 Informe de atención Control de Asistencia FO-DE-02 Evaluación de Capacitación y Talleres FO-GS-07
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaria de los Adultos Mayores	26	PROGRAMAS	17	Programa de atención y Protección al Adulto Mayor		Solicitud- SIGGED y física Respuesta-SIGGED y física Formato de visita domiciliaria FO-GD-34 Formato de lista de espera (Clara). Acta de reunión FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Solicitud de atención integral para el adulto mayor en estado de vulnerabilidad FO-GS-24
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	26	PROGRAMAS	21	Programa de comité municipal de discapacidad	(talleres, acompañamiento psicológico, jurídica, etc.)	Solicitudes sigged-correo-presencial Respuestas sigged-correo-presencial Remisiones por competencia sigged-correo Informes de actividades
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaria de la Mujer	26	PROGRAMAS	22	Programa de conmemoración, reivindicación y reconocimiento de derechos para las mujeres		Oficios (Solicitudes o respuestas) FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaria de los Adultos Mayores	15	HISTORIAS	02	Historias del adulto Mayor		Ficha gerontológica (físico)- HOGAR Fotocopia de la cédula Certificado de residencia ó copia del sisben Certificado de afiliación a la eps Historia clínica (adultos 55a 59 años)

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de Comité municipal de política Social (COMPOS)	Acta FO-DE-1 Control DE asistencia FO-DE-2 Invitación Documentos oficiales
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité al consejo para la Familia	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité Interinstitucional de erradicación de trabajo infantil	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	37	Programa de mujeres beneficiadas en procesos de formación y generación de oportunidades para el empleo y emprendimiento		FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	38	Programa de mujeres formadas en desarrollo personal, liderazgo, organización y toma de decisiones		FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	39	Programa de mujeres que participan y se benefician de un entorno protector rural		Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual FO-GS-92 Convocatoria a actividad FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GS-07 Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaria de los Adultos Mayores	26	PROGRAMAS	40	Programa de oferta Institucional para la atención a los Adultos mayores		Convocatoria a actividad FO-GS-33 Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GS-07 Informe de actividades FO-GS-35

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de discapacidad	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	47	Programa de personas capacitadas y que participan en procesos de sensibilización y en temas de equidad de género e inclusión		FO-GS-92 Formato inscripcion actividades y/o procesos de formacion ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	48	Programa de personas que demandan asesoría para la prevención y mitigación de la violencia basadas en género y que son atendidas		Denuncia, Remisiones recibidas de entidades internas y externas (Fiscalía,Comisaría,Inspecciones, Línea 123, Atenciones en oficinas) Consentimiento informado de asesoría psicológica FO-GS-16 Orientación psicológica FO-GS-41 Remision Consultante FO-GS-42 Remisión a cuidalos FO-GS-26 Oficio remisorio a otros programas Informe digital de las atenciones
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaria de los Adultos Mayores	26	PROGRAMAS	53	Programa de trámites para el Subsidio al Adulto Mayor		Convocatoria a actividad FO- GS-91 Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GS-07 Resolución para retiro. Constancia ejecutoria del retiro.

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	57	Programa entrega de bonos a las Madres Comunitarias, FAMI y Sustitutas		Oficios (Solicitudes de listados, autorizaciones de entrega bonos Convocatoria FO-GS-91 Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GS-07 Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestion	Informes al consejo Municipal	Informe Plan de acción Anexos
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	59	Programa Itagúí para la familia		Efectividad acompañamiento familiar FO-GS-18
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	60	Programa Itagúí para la familia		Consentimiento informado manejo de datos e información FO-GS-19
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	02	ACTAS	08	Actas de mesa	Actas de mesa de infancia, adolescencia y Familia	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	61	Programa Itagúí para la familia		Acuerdo de corresponsabilidad acompañamiento familiar FO-GS-20
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	02	ACTAS	08	Actas de mesa	Acta de mesa de participación niños, niñas, adolescentes	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	02	ACTAS	08	Actas de mesa	Actas de mesa de habitantes de calle y en calle	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	62	Programa Itagúí para la familia		Inactivación de hogares de acompañamiento familiar FO-GS-21
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	02	ACTAS	08	Actas de mesa	Actas de mesa de erradicación de violencia contra la mujer	FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Control de Asistencia Anexos
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	63	Programa Itagúí para la familia		Retiro voluntario de acompañamiento familiar FO-GS-22
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	64	Programa Itagúí para la familia		Registro de atención al actor social FO-GS-33 (Asesoría Jurídica)
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	65	Programa Itagúí para la familia		Registro de atención al actor social FO-GS-33 (Atención Psicosocial)
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	66	Programa Itagúí para la familia		Consentimiento informado manejo de datos e información. FO-GS-19 (Atención Psicosocial)
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	02	ACTAS	09	Actas de red	Actas de red de mujeres Itagui	FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Control de Asistencia Anexos
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	67	Programa Itagúí para la familia		Guía (Digital) Control de asistencia FO-DE-02 (Atención Psicosocial Talleres) Evaluación de Eventos FO-GS-07 (Atención Psicosocial Talleres)
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	26	PROGRAMAS	71	Programa para afianzar las organizaciones de mujeres que pertenecen a la Red de Mujeres de Itagúí		FO-GS-92 Formato inscripcion actividades y/o procesos de formacion ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotografico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	26	PROGRAMAS	73	Programa para la primera infancia	(Orientación, Talleres, cursos Hogares, CDI, Modalidad Familiar)	Solicitudes Respuestas Remisiones por competencia programa adicciones Control de Asistencia FO-DE-02 Consentimiento informado de Datos e información FO-GS-19 Orientación psicológica FO-GS- 41 Informe de actividad FO-GS-35

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	75	Programas de acercamiento de oportunidades		Informe (Digital) Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	85	Programas de prevención: abuso sexual, crianza amorosa, disciplina positiva, entre otros.		Software HIMED (Base de datos, donde se encuentra la Historia clínica de la IPS Remisión a Cuidalos FO-GS-26 Registro atención al actor Social FO-GS-33 Control de Asistencia FO-DE-02 Consentimiento informado manejo de Datos e información FO-GS-19 Ficha técnica programa de formación (Digital) Informe Registro fotográfico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	87	Programas de promoción:(Atención Cuidalos: IPS creciendo con cariño)		Software HIMED (Base de datos, donde se encuentra la Historia clínica de la IPS Remisión a Cuidalos FO-GS-26 Registro atención al actor Social FO-GS-33 Control de Asistencia FO-DE-02 Consentimiento informado manejo de Datos e información FO-GS-19 Ficha técnica programa de formación (Digital) Informe Registro fotográfico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	14	Instrumentos de control ficha de caracterización de las mujeres rurales de Itagüí	Registro del actor social FO-GS-33	Habitantes de calle
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17	Despacho del Secretario	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	27	PROYECTOS	04	Proyecto para fortalecer unidades productivas de mujeres que participan en el programa "Emprender en Femenino"		Certificados de residencia FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotográfico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	27	PROYECTOS	05	Proyecto para mantener en funcionamiento la sala TIC'S de las Mujeres		FO-GS-92 Formato inscripción actividades y/o procesos de formación ó Inscripción virtual Convocatoria FO-GS-91 Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 FO-GS-07 Evaluación de eventos Registro fotográfico
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.1	Subsecretaría de Inclusión	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	17	Instrumentos de control registros	Registro del actor social FO-GS-33	Primera Infancia Habitantes de calle
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	02	ACTAS	11	Actas de reunión		FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Control de Asistencia Anexos y oficios invitación a la mesa
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaria de los Adultos Mayores	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02

2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.2	Subsecretaría de la Mujer	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registro	Registro de atención al actor social FO-GS-33	Asesoría Psicosocial Asesorías jurídicas Asesoría familiar Sensibilizaciones y entrega de rutas de atención de violencia Ayudas alimentarias
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaría de los Adultos Mayores	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	De Hogar de los recuerdos Sur	Formato registro actor social FO-GS-33
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaría de los Adultos Mayores	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	De Hogar de los recuerdos Norte	Formato registro actor social FO-GS-33
2.17	SECRETARÍA DE LA FAMILIA	2.17.3	Subsecretaría de los Adultos Mayores	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	De asesoría y trámite atención de subsidio de adulto mayor	Formato registro actor social FO-GS-33
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02	ACTAS	01	Actas de apertura	Actas de apertura de buzones	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 PQRDS FO-TS-01
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	25	PROCESOS	06	Proceso de acceso a la información		Solicitud de planos Respuesta Recibo de pago
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	25	PROCESOS	07	Proceso de auditoría interna de gestión documental		Programa de auditoría Planes de auditoría Control de asistencia FO-DE-02 Informe de auditoría
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	24	PLANES	09	Plan de preservación digital a largo plazo		Plan de conservación documental Acto administrativo de aprobación Registro de publicación
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	09	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	Correspondencia interna y externa	Correspondencia Interna y Externa FO-GD-01
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe antes de control		Solicitud de información Informe
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-03
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité institucional de gestión y desempeño	Citación al comité institucional de desarrollo administrativo Acta de comité institucional de gestión y desempeño Control de asistencia FO-DE-02
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestión		Informe
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02	ACTAS	06	Actas de eliminación	Actas de eliminación documental	Actas de reunión Inventario documentos a eliminar Registro de publicación inventario de documentos a eliminar Derecho de petición Concepto técnico de valoración
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	28	SOLICITUDES	08	Solicitudes de espacios		Solicitud Respuesta
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	01	Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas		Solicitud Respuesta
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	02	Consecutivos de comunicaciones oficiales recibidas		Solicitud Respuesta
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	03	Remisión	Acuerdos	
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.	Despacho del Secretario	11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	04	Remisión	Decretos	
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	01	Cuadros de clasificación documental		Cuadros de clasificación documental
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	02	Inventarios documentales de archivo central		Inventario documental
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	03	Planes institucionales de archivos		Planes institucionales de archivos
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	04	Programas de gestión documental		Programas de gestión documental PGD Acto administrativo
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	05	Tablas de control de acceso		Tablas de control de acceso

2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	06	Tablas de retención documental		Tablas de retención documental Acto administrativo de aprobación TRD Comunicaciones oficiales Solicitud de convalidación Conceptos técnicos Actas de mesa de trabajo Actas de precomité evaluador de documentos Actas de comité evaluador de documentos Certificado de convalidación de TRD Metodología de implementación Registro de publicación Certificado de inscripción en el registro único de series documentales Registro de publicación
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	18	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	07	Tablas de valoración documental		Tablas de valoración documental Acto administrativo de aprobación TRD Comunicaciones oficiales Solicitud de convalidación Conceptos técnicos Actas de mesa de trabajo Actas de precomité evaluador de documentos Actas de comité evaluador de documentos Certificado de convalidación de TRD Metodología de implementación Registro de publicación Certificado de inscripción en el registro único de series documentales Registro de publicación
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	Traslados por competencia	
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	Entrega de documentación radicada y devuelta sin radicar	Entrega de documentación radicada y devuelta sin radicar FO-GD-18
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	Control documentación radicada en ventanilla	Documentación radicada en ventanilla FO-TS-16
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	Control radicación manual	Control radicación manual FO-TS-17
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	24	PLANES	20	Planes de conservación documental		Planes de conservación documental Acto administrativo de aprobación Registro de publicación
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	24	PLANES	22	Planes de transferencias documentales primarias		Solicitud de transferencia primaria Cronograma de transferencias documentales primarias Comunicaciones oficiales Inventario único documental
2.18	SECRETARIA GENERAL	2.18.1	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	24	PLANES	23	Planes de transferencias documentales secundarias		Comunicaciones oficiales Acta de visita archivo general de la nación Cronograma de transferencias secundarias Inventarios documentales de transferencias secundarias Acta de oficialización de transferencia secundaria
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	24	PLANES	02	Plan anual del sistema de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)		Plan anual (SG-SST) FO-DE-20 Informe de rendición de cuentas anual Acta de revisión por la alta dirección Autoevaluación de estándares mínimos en SST Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	24	PLANES	03	Plan anuales de empleos vacantes		Plan anual de vacantes
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	17	INFORMES	07	Informe de auditoría interna		Plan de Auditoría Notificación del auditor Acta de apertura Pre informe Informe
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	17	INFORMES	08	Informe de austeridad del gasto público		Informe

2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19.2	Oficina de Talento Humano	17	INFORMES	12	Informe de evaluación de Desempeño laboral		Informe estadístico
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	11	Proceso de bonos pensionales		Solicitud AFP Cedula afiliado Liquidación abono Resolución o reconocimiento de pago Registro presupuestal Certificado disponibilidad Orden de pago Decreto Confirmación de pago FONDEP Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	12	Proceso de certificación electrónica de tiempos laborados		Certificados de tiempos laborados
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	21	Proceso de cuotas partes jubilatorias por cobrar		Oficio de remisión Soportes de Pago Resoluciones de pagos de entidades Conciliaciones RUT Copia de Cédula del alcalde Acta de Posesión del alcalde Certificado de Vigencia de la Cédula Certificado de las Mesadas Liquidación de Cuotas Partes intereses de mora Cedula del Jubilado Resolución que Reconoce la Pensión Resolución Aceptación de la Entidad Proyecto de Resolución Resolución Resolución Constituciones por Muerte de Jubilados Certificado de Defunción Guías de Correo Soporte de envío electrónico
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	22	Proceso de cuotas partes jubilatorias por pagar		Orden de pago RP y CDP Factura o cuenta de cobro Documento vigencia registraduría Comprobante de pago
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	07	CERTIFICADOS	02	Certificado de no existencia y personal en la planta de cargos		Certificado de no existencia y personal
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	34	Proceso de liquidación de obligaciones prestacionales y salariales		Seguridad social integral: para traslado y afiliación Reporte de autoliquidación seguridad social DINAMICA Reporte NM021 DINAMICA y Revisión en EXCEL Oficio a hacienda Planillas de SS. Reportes generados Planillas pagas
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	36	Proceso de pasivocol		Copias digitales Informe de actividades Informe revisión pasivocol
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	42	Proceso de recepción de incapacidades		Recepción de incapacidad Registro indicadores de sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo SS Radicación para cobro Listado por concepto de recibos de caja Oficio remitario Informe de reconocimiento económico Detalle de pago de incapacidades Consolidado final de incapacidades.
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	18	Programa de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo		Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GH-06 Registro fotográfico Anexos

2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe a antes de control	Informe de gestión (Al concejo) Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	11	Instrumentos de control de registros histórico situaciones administrativas	Histórico situaciones administrativas
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	24	PLANES	10	Plan de Prevención, preparación y Respuesta Ante Emergencias	Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	24	PLANES	11	Plan de provisión de empleos	Plan anual de provisión de empleos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	12	Instrumentos de control de registros planta de cargo	Base de datos planta de cargos Consolidados Vacantes Control entrega física de información para historia laborales
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	32	Programa de inspecciones en SST planeadas y no planeadas	Cronograma de inspecciones FO-RF-08 Inspecciones locativas FO-RF-09 Inspección de herramientas FO-RF-10 Inspecciones de elementos y sistemas de emergencia FO-RF-11 Inspecciones y control de botiquines y elementos de atención básica FO-RF-12 Inspección y control de extintores FO-RF-13 Inspección de elementos de protección personal FO-GH-21 Registró fotográfico Informe de inspección Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19.2	Oficina de Talento Humano	26	PROGRAMAS	49	Programa de practicas académicas	Presentación del practicante Hoja de vida Copia de la cedula Afilación a la EPS Certificado de ARL Resolución designación responsable Acta de posesión Certificado existencia y representación legal Rut universitario Convenio individual del practicante Presentación practicante Acta de inicio convenio prácticas Reporte afiliación ARL y auxilio de práctica.
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	55	Programa de vigilancia epidemiológica	Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Anexos

2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité paritario	Acto administrativo de conformación Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Certificado de capacitación Plan de trabajo Formato de inspección Informe de rendición de cuentas anual. Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de convivencia	Acto administrativo de conformación Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Evidencia de elección y conformación Certificado de capacitación Plan de trabajo Informe de rendición de cuentas anual. Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité estratégico	Actos administrativos de conformación Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19.2	Oficina de Talento Humano	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de comisión personal SST	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19.2	Oficina de Talento Humano	24	PLANES	14	Plan Institucional de Capacitación (Componente Reinducción)		Diagnóstico de las necesidades de aprendizaje Plan institucional de capacitación Acto administrativo de adopción. Actas de Plan Institucional de Capacitación
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	72	Programa para la elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los elementos de protección personal		Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en SST FO-DE-12 Matriz de elementos de protección personal FO-GH-18 Inventario elementos de protección personal FO-GH-2 Anexos
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	19	Intrumentos de control de registros FO-GD-17		Control distribución documentos- recibidos internos FO-GD-17 Control de documentos salientes externos- FO-GD-15
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19.2	Oficina de Talento Humano	24	PLANES	17	Planes anuales de incentivos institucionales		Plan anual de incentivos institucional Acto administrativo de adopción del plan anual de incentivos Acta FO-DE-01 Diagnósticos de necesidades de aprendizaje Convenio comercial
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	09	CONCEPTOS	02	Conceptos jurídicos		Solicitud de Concepto Jurídico Respuesta

2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	15	HISTORIAS	04	Historias laborales de funcionarios públicos	<p>Acto administrativo de nombramiento, decreto con Manuel de funciones.</p> <p>Oficio de notificación del nombramiento</p> <p>Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo</p> <p>Documento de identificación</p> <p>Hoja de vida del Siged (a partir del año 2014) o formato único de la función pública debidamente firmada, sin incompatibilidades y con fecha de elaboración.</p> <p>Soportes documentales de estudios que acrediten los requisitos del cargo.</p> <p>Soportes documentales de experiencia laboral que acrediten los requisitos del cargo.</p> <p>Declaración de bienes y rentas SIGEP.</p> <p>Pasado judicial, certificado de antecedentes penales.</p> <p>Certificado de antecedentes discales (Contraloría).</p> <p>Certificado de antecedentes disciplinarios (de la Procuraduría)</p> <p>Certificado de antecedentes disciplinarios (para los abogados, del concejo superior de la judicatura y de otras profesionales de sus respectivos colegios)</p> <p>Certificado de actitud laboral que es el examen médico de ingreso.</p> <p>Soportes de la certificación de las afiliaciones a seguridad social: salud (EPS), pensiones, cesantías, caja de compensación, ARL.</p> <p>Soporte de vinculación bancaria.</p> <p>Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario mientras esta activo</p>
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	21	NOMINAS	01	comprobantes de nomina	<p>RP</p> <p>CDP</p> <p>Traslados presupuestales</p> <p>Causación de contabilidad</p> <p>Aporte y ahorro resumido (detallado)</p> <p>Aporte y ahorro resumido (resumido)</p> <p>Planillas para el pago de pensiones voluntarias</p> <p>Control de entrega física de información para historias laborales</p> <p>Registro cargue de horas extras</p> <p>Retroactivo de nomina</p> <p>Cronograma general de vacaciones</p> <p>Solicitudes de modificación</p> <p>Anexos</p>
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	21	NOMINAS	02	Nomina de embargos	<p>Capacidad de endeudamiento</p> <p>Levantamiento del embargo</p> <p>Desembargo</p>
2.19	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.19	Despacho del Secretario	21	NOMINAS	03	Nomina de libranzas	<p>Afiliación</p> <p>Capacidad de endeudamiento</p> <p>Paz y salvo</p>
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	24	PLANES	01	Plan anticorrupción y atención al ciudadano	<p>Acta FO-DE-01</p> <p>Control de asistencia FO-DE-02</p> <p>Registro fotografico</p>
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	02	ACTAS	03	Actas de comité	<p>Actas de comité de rendición de cuentas</p> <p>Acta FO-DE-01</p> <p>Control de asistencia FO-DE-02</p>
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	02	ACTAS	03	Actas de comité	<p>Actas de comité primario</p> <p>Acta FO-DE-01</p> <p>Control de asistencia FO-DE-02</p>
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.1	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	02	ACTAS	03	Actas de comité	<p>Actas de comité técnico</p> <p>Acta FO-DE-01</p> <p>Control de asistencia FO-DE-02</p>
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.1	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	24	PLANES	04	Plan de acción institucional	<p>Plan</p> <p>FO-DE-04 Informe de Seguimiento Plan de Acción.</p> <p>FO-DE-07 Modificación del Plan de Acción</p>
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	02	ACTAS	03	Actas de comité	<p>Actas de comité técnico</p> <p>Acta FO-DE-01</p> <p>Control de asistencia FO-DE-02</p>

2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	24	PLANES	07	Plan de ordenamiento territorial		Acta Informes Plan Anexos Actos administrativos
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2.	Subdirección de Ordenamiento Territorial	24	PLANES	08	Plan de ordenamiento territorial		Acta Informes Plan Anexos Actos administrativos
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	08	Proceso de obligaciones urbanísticas		Acta FO-DE-01 Liquidaciones obligadas urbanísticas FO-DT-36 Recibo de pago Planillas de seguimiento FO-DT-37 Paz y salvo FO-DT-39 Oficio de solicitud Acta de visita FO-DT-19 Informes Certificado de cumplimiento de obligaciones urbanísticas
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.3	Subdirección de Información y Caracterización	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.3	Subdirección de Información y Caracterización	25	PROCESOS	13	Proceso de certificado de Estratificación socioeconómica		Solicitud de asignación o certificado de estrato FO-DT-05 Comunicaciones oficiales Respuestas Certificado de Estratificación FO-DT-13 Formulario de recolección de información para estratificación urbana FO-DT-41 Formulario de recolección de información para estratificación rural FO-DT-42
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.3	Subdirección de Información y Caracterización	25	PROCESOS	14	Proceso de comité permanente de estratificación		Acta de posesión Cedula Rut Certificación bancaria Solicitud CDP Solicitud RP Citación Actas FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Anexos Eventuales Resoluciones de Pago Cuenta de Cobro Certificación de Cumplimiento de Funciones Orden de Pago Comunicaciones oficiales Respuestas
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Oficina de Planificación Comunas y Corregimiento	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.3	Subdirección de Información y Caracterización	25	PROCESOS	29	Proceso de identificación de Potenciales Beneficiarios	Actualización o corrección base de datos sisbén	Verificación registro Copia de documento de identidad Para extrajeros: PEP, DNI, Cedula de extranjería Factura de cuenta de servicios
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Oficina de Planificación Comunas y Corregimiento	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité grupo institucional de planificación	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-03
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	17	INFORMES	17	Informe de gestión	Consejo municipal	Solicitud Respuesta
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	17	INFORMES	21	Informe de rendición de cuentas		Informe Citación Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	17	INFORMES	01	Informe a entes de control		Informe
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.1	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	25	PROCESOS	46	Proceso de viabilización de modificaciones presupuestales		Solicitud de modificación presupuestal FO-HM-46 Certificado de viabilidad de modificación presupuestal FO-DE-19

2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.1	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	25	PROCESOS	47	Proceso de viabilización de objetos contractuales de inversión	Solicitud de viabilización para objetos contractuales de proyectos de inversión FO-DE-05
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.3	Subdirección de Información y Caracterización	25	PROCESOS	67	Procesos de producción estadística	Comunicaciones oficiales Respuestas Formatos recolección de información Control de asistencia FO-DE-02 Informes estadísticos Resoluciones de la mesa estadística
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.1	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	24	PLANES	13	Plan indicativo	Plan FO-DE-22 Seguimiento al Plan Indicativo FO-DE-30 Plan indicativo proyectado
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	02	ACTAS	05	Actas de consejo municipal participación ciudadana	Convocatoria Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Despacho del Director	24	PLANES	15	Plan MIPG	Actas Control de asistencia FO-DE-02 Formulario FURAG Certificado de respuesta Acta de cierre de hallazgos
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	86	Procesos de instrumentos de planificación	T-Concepto de ubicación Concepto de solicitud de ubicación FO-TS-07 Copia del documento de identidad Copia del uso anterior si lo posee
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	87	Procesos de instrumentos de planificación	Liquidación de impuesto de delineación urbana Solicitud Liquidación
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	88	Procesos de instrumentos de planificación	Aclaración o corrección de nomenclatura Solicitud Respuesta Información catastral
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	89	Procesos de instrumentos de planificación	Permisos de cerramiento de antejardines Solicitud de permiso para adecuaciones o cerramientos de antejardines FO-TS-10 Copia del último impuesto predial Copia del certificado de libertad ni mayor a 30 días Autorización del propietario al apoderado para solicitar el tramite Fotocopia de la cedula de ciudadanía o cedula de extranjería Plano con diseño de cerramiento del antejardín y/o diseño Registro fotográfico Tarjeta de alineamiento
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.3	Subdirección de Información y Caracterización	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3	Oficina de Planificación Comunas y Corregimiento	27	PROYECTOS	06	Proyecto sistema municipal de planeación	Informe de gestión Diagnostico Informes de seguimiento a los instrumentos de planificación.
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	90	Procesos de instrumentos de planificación	Permisos de parasol Solicitud de permiso para instalación de parasoles FO-TS-11 Fotocopia de cedula de ciudadanía Anexos Certificado de libertad de los inmuebles que hacen parte de reglamento de propiedad horizontal RPH Plano con el diseño del parasol Foto de instalación del parasol
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.1	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	24	PLANES	16	Plan operativo anual de inversión	Plan

2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	91	Procesos de instrumentos de planificación	Licencias de construcción	Copia del último impuesto predial *Copia del certificado de libertad no mayor a 30 días *Copia de la última cuenta de servicios *Autorización del propietario al apoderado para solicitar el trámite *Fotocopia de la cedula de ciudadanía o de extranjería *Copia de concepto de ubicación anterior o licencias *Plano arquitectónicos y estructural de licencia *Certificado de libertad de los inmuebles que hacen parte del reglamento de propiedad horizontal RPH *Tarjeta de alineamiento con una vigencia mayor a un año
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	92	Procesos de instrumentos de planificación	-Licencia de Ocupación y/o Intervención del Espacio Público	Solicitud intervención y/o ocupación de espacio público FO-TS-14 *Solicitud intervención y/o ocupación espacio público andenes FO-TS-13 Solicitud ocupación del espacio público para localización del equipamiento FO-TS-15 Copia de la cedula *Planos del diseño del proyecto *Descripción del nuevo proyecto *Poder *Resoluciones de autorización de ocupación e intervención del espacio público
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	93	Procesos de instrumentos de planificación	Certificado de amenaza, vulnerabilidad o riesgo de predios	Carta de solicitud Recibo del impuesto predial Base de datos software ARCGIS Certificado de riesgo de predios
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	94	Procesos de instrumentos de planificación	Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización	Carta de solicitud *Fotocopia de cedula de ciudadanía o extranjería *Plano del proyecto
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	95	Procesos de instrumentos de planificación	Plan Parcial Adoptado	Cedula de ciudadanía Solicitud de modificación de plan parcial vigente Cámara de comercio Poder Memoria justificativa del ajuste al plan parcial y sus condiciones de partida y criterios de diseño Planteamiento urbanístico Estrategia de gestión y financiación Cartografía a escalas 1:200 o 1:500, que incluya como mínimo: planos del diagnóstico plano topográfico del área de planificación, predios con sus polígonos de matrícula inmobiliaria, plano de localización de los sistemas generales o estructurales proyectados y existentes planos normativos de la formulación, plano general de la propuesta urbana o planteamiento urbanístico plano de la red vial y perfiles viales.
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	96	Procesos de instrumentos de planificación	Determinantes para el ajuste de un plan parcial	Fotocopia cedula de ciudadanía Solicitud donde se defina la delimitación del área objeto del ajuste Poder Planta IGAC o plano georreferenciado a escala 1:200 o 1:500 Relación e identificación de los predios Factibilidad de servicios públicos
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	97	Procesos de instrumentos de planificación	Determinantes para la formulación de planes parciales	Fotocopia de cedula de ciudadanía *carta de solicitud *certificado de existencia y representación legal *plancha IGAC o plano georreferenciado *Relación e identificación de los predios *certificado de tradición y libertad *copia factibilidad de servicios públicos

2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	98	Procesos de instrumentos de planificación	Formulación del proyecto de plan de regularización	Fotocopia cedula de ciudadanía *Solicitud donde se defina la delimitación del área objeto del plan de regularización *Escritura publica *Plano del proyecto *Certificado de tradición y libertad
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	99	Procesos de instrumentos de planificación	Incorporación y entrega de áreas de cesión a favor del municipio	Escritura pública y minuta de escritura *Certificado de tradición y libertad del inmueble *Licencia de urbanismo y/o Construcción otorgada por la Curaduría Urbana de Itagüí *Plano de levantamiento punteado de la faja a ceder *Fotocopia de la Cedula de ciudadanía del representante legal de la sociedad *Certificado de existencia y representación legal
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	100	Procesos de instrumentos de planificación	Certificado de alineamiento	Solicitud FO-TS-08 *Copia servicios públicos *Impuesto predial *Certificado de tradición y libertad *Copia documento de identidad
2.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2.3.2	Subdirección de Ordenamiento Territorial	25	PROCESOS	101	Procesos de instrumentos de planificación	Vías obligadas	Solicitud FO-TS-12 Copia de documento de identidad Copia impuesto predial Certificado de tradición y libertad
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	02	ACTAS	02	Actas de caja Menor	Actas de Caja Menor	Resolución CDP Póliza Control de Asistencia FO-DE-02
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	17	INFORMES	02	Informe Al Sistema General de Regalías (SGR)	Sistema General de Regalías (SGR)	Soporte de rendición
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	17	INFORMES	02	Informes del plan de acción		Emplazamiento previo para corregir FO-HM-21 Requerimiento especial FO-HM-19 Ampliación al requerimiento especial FO-HM-47 Liquidación Oficial de Revisión FO-HM-13 Auto de archivo FO-HM-07
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	17	INFORMES	04	Informe apertura y cancelaciones de cuenta	apertura y cancelaciones de cuenta	Solicitud Certificación
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	17	INFORMES	05	Informe convenios de cofinanciación	de cofinanciación	Acta de inicio Copia convenio Solicitud apertura cuenta bancaria Informe financiero
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	17	INFORMES	10	Informe de deuda Pública	deuda Pública	Soporte de rendición
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	17	INFORMES	11	Informe de ejecuciones presupuestales	ejecuciones presupuestales	Soporte de rendición
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	25	PROCESOS	05	Proceso administrativos de cobro coactivo		Título ejecutivo Mandamiento de pago Resoluciones Notificaciones Personal Correo Aviso Autos
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	17	INFORMES	16	Informe de formulario unico territorial	formulario unico territorial	Soporte de rendición
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	02	Instruemntos de control recaudos presupuestales	recaudos presupuestales	Soporte
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	03	Instrumento de control archivos de recibo (Digital)	archivos de recibo (Digital)	Resumen de Cada Bono Pagado)
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.1	Subsecretaría de Gestión de Rentas	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	04	Instrumento de Control Registro	Instrumento de Control Registro	De Comité Primario de la subsecretaria de Gestión de Rentas Control de Asistencia FO-DE-02
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	27	PROYECTOS	02	Proyecto de presupuesto	de presupuesto	De Presupuesto
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	08	COMPROBANTES	01	Comprobante de Ajuste contable	de Ajuste contable	Resolución o Certificación Acto Administrativo Soportes no Específicos, Según la Necesidad
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	08	COMPROBANTES	02	Comprobante de cruces sin situación de fondo		

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	08	COMPROBANTES	03	Comprobante de egreso		Causación contable Obligación presupuestal Orden de pago Resolución o Contrato Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal Actas de reunión Informe de interventoría o Supervisión Pagos de Seguridad Social Recibos de Caja
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	08	COMPROBANTES	04	Comprobante de ingreso recibo de caja	de ingreso recibo de caja	Ingresos financieros Soporte
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	08	COMPROBANTES	05	Comprobante de notas de tesorería para ingresos	de notas de tesorería para ingresos	Ingresos financieros Soporte
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	17	INFORMES	19	Informe de Indicador de Gestión		Evidencias escaneadas
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4	Despacho del Secretario	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	04	Instrumento de Control-Registro	Instrumento de Control-Registro	Encuesta de percepción al usuario y/o parte interesada FO-EM-09
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	05	Instrumentos de control apertura y cancelaciones de cuenta	apertura y cancelaciones de cuenta	Solicitud Certificación
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	06	Instrumentos de control conciliaciones de fuentes de financiamiento. mensual (Digital)	conciliaciones de fuentes de financiamiento. Mensual (Digital)	Dirigir y controlar todos los pagos de las obligaciones asumidas por el Municipio de Itagüí
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	07	Instrumentos de control convenios de cofinanciación	Convenios de cofinanciación	Acta de inicio Copia convenio Solicitud apertura cuenta bancaria Informe financiero
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	08	Instrumentos de control de cambios de fuentes	de cambios de fuentes	Formato Sustitución de Fuente) FO-HM-43 Copia del contrato Copia CDP original Copia RP original Viabilidad inicial Nueva Viabilidad
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	30	TRANSFERENCIA	01	Trasferencia de sobretasa metropolitana y ambiental	sobretasa metropolitana y ambiental	Certificación de Subsecretaría de Rentas Solicitud de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal Certificado de Registro y Disponibilidad Presupuestal Viabilidad
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	05	BALANCES	01	Balance general y estados financieros		Estados financieros Balance de prueba Documento CGN001 Certificación estado financiero
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	10	CONCILIACIONES	01	Conciliaciones bancarias		Formato FO-HM-41 Extractos bancarios Listado Auxiliar
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	10	CONCILIACIONES	02	Conciliaciones bancarias FO-HM-41		Extractos bancarios FO-HM-42 Acta de reunión FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 De fuentes De estampillas
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	08	COMPROBANTES	06	Comprobantes cuadros de caja de movilidad	cuadros de caja de movilidad	Distribución de ingresos Consignaciones bancarias Formato cuadro de caja Traslado de consignación Soporte zona de caja Recibo de caja
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	08	COMPROBANTES	07	Comprobantes de cuadros de caja extensión de caja	de cuadros de caja extensión de caja	Soporte

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	08	COMPROBANTES	08	De egreso – persona jurídica Y natural		Orden de pago original Informe de interventoría Factura Original (Factura electrónica) Copia de R.P. Certificado de paz y salvo Parafiscales contratistas Revisor fiscal copia de la tarjeta
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	10	CONCILIACIONES	03	Conciliaciones de estampillas		Balance de prueba Informe conciliación acumulada de fuentes Planillas de trabajo
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	10	CONCILIACIONES	04	Conciliaciones fuentes		Balance de prueba Informe conciliación acumulada de fuentes Planillas de trabajo
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	13	DECLARACIONES	01	Declaraciones de retención en la Fuente	de retención en la Fuente	Balance de prueba Libro auxiliar Libro detallado de retención Informe Excel Formulario DIAN Recibo oficial de pago Oficio remisión Tesorería
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	13	DECLARACIONES	02	Declaración rendimientos financieros		Oficios Extractos bancarios Planillas extractos Bancarios Inventarios documentales
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	13	DECLARACIONES	03	Declaraciones de retención impuesto a las ventas iva	de retención impuesto a las ventas iv	Balance de prueba Libro auxiliar Libro detallado de retención Informe Excel Formulario Dian Recibo oficial de pago Oficio remisión tesorería

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	10	Instrumentos de control de liquidaciones de ordenes de avance	de liquidaciones de ordenes de avance	Resolución Tiquetes o facturas Constancia del evento asistido y días liquidados Programación
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	22	NOTAS	01	Notas contables		Contables Acto administrativo Documento técnico Crédito Acto administrativo Resolución Debito Acto administrativo Resolución
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	22	NOTAS	02	Notas de pago crédito – cébito	crédito – cébito	Contables Acto administrativo Documento técnico Crédito Acto administrativo Resolución Debito Acto administrativo Resolución
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	23	PERSUASIVOS	01			Boletín Deudores Morosos del Estado (BDM) Oficio Persuasivo Recibo de Entrega
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	16	IMPUESTOS MENORES	01	Impuestos menores	publicidad, alumbrado, teléfono	De publicidad, alumbrado, teléfono Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor. Impuesto vehicular
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	16	IMPUESTOS MENORES	02	Impuestos Menores de reteica	de reteica	De publicidad, alumbrado, teléfono Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor. Impuesto vehicular
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	16	IMPUESTOS MENORES	03	Impuestos menores sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor.	sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor.	De publicidad, alumbrado, teléfono Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor. Impuesto vehicular
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	17	INFORMES	25	Informe del sistema de rendición de la cuenta de informes (CIRECI)	de informes (CIRECI)	Soporte de rendición

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	01	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago alumbrado público	Resoluciones Discriminación plan de pagos Solicitud acuerdo Copia cedula Garantía póliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad Estado jurídico del inmueble (VUR) Copia cedula deudor solidario Cámara comercio Poder notarial (representante legal) Facturas usuarios Factura cuota inicial
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	02	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago contravenciones	Resoluciones Discriminación plan de pagos Solicitud acuerdo Autorización consulta y reportes centrales de riesgos Copia cedula Garantía póliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad Estado jurídico del inmueble (VUR) Registro civil de defunción (parentesco) Registro civil de matrimonio (si aplica) Registro civil de nacimiento
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	03	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago delimitación urbana	Resoluciones Discriminación plan de pagos Solicitud acuerdo Copia cedula Garantía póliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad Estado jurídico del inmueble (VUR) Copia cedula deudor solidario Cámara comercio Poder notarial (representante legal) Facturas usuarios Factura cuota inicial Formulario

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	04	Acuerdos de pago	Acuerdos de Pago industria y comercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resoluciones</li> <li>Discriminación plan de pagos</li> <li>Solicitud acuerdo</li> <li>Copia cedula</li> <li>Garantía póliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad</li> <li>Estado jurídico del inmueble (VUR)</li> <li>Copia cedula deudor solidario</li> <li>Cámara comercio</li> <li>Poder notarial (representante legal)</li> <li>Facturas usuarios</li> <li>Factura cuota inicial</li> </ul>
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	05	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago predial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resoluciones</li> <li>Discriminación plan de pagos</li> <li>Solicitud acuerdo</li> <li>Copia cedula</li> <li>Garantía póliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad</li> <li>Estado jurídico del inmueble (VUR)</li> <li>Registro civil de defunción (parentesco)</li> <li>Registro civil de matrimonio</li> <li>Copia cedula deudor solidario</li> <li>Facturas usuarios</li> <li>Factura cuota inicial</li> <li>Formulario</li> </ul>

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	06	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago sanción Urbanística	Resoluciones Discriminación plan de pagos Solicitud acuerdo Copia cedula Garantía póliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad Estado jurídico del inmueble (VUR) Copia cedula deudor solidario Cámara comercio Poder notarial (representante legal) Facturas usuarios Factura cuota inicial
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	06	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago Sanciones policivas	Resoluciones Discriminación plan de pagos Solicitud acuerdo Copia cedula Garantía paliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad Estado jurídico del inmueble (VUR) Copia cedula deudor solidario Cámara comercio Poder notarial (representante legal) Facturas usuarios Factura cuota inicial Formulario
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	04	ACUERDOS	07	Acuerdos de pago	Acuerdos de pago señalización y sistematización	Resoluciones Discriminación plan de pagos Solicitud acuerdo Autorización consulta y reportes centrales de riesgos Copia cedula Garantía poliza o Historial vehicular o certificado tradición y libertad Estado jurídico del inmueble (VUR) Registro civil de defunción (parentesco) Registro civil de matrimonio (si aplica) Registro civil de nacimiento Copia cedula deudor solidario Copia del NUIP (menor de edad) Cámara comercio Poder notarial (representante legal) Facturas usuarios Factura cuota inicial
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	17	INFORMES	26	Informe reclamación gastos Bancarios	reclamación gastos Bancarios	Solicitud Soporte
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	20	MANUALES	01	Manual de procedimiento del cobro coactivo		Título ejecutivo Mandamiento de pago Resoluciones Notificaciones Personal Correo Aviso Autos
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.1	Subsecretaría de Gestión de Rentas	20	MANUALES	02	Manual interno de procedimientos catastrales.		Manual interno de procedimientos catastrales. (Circular No. 031 febrero 26 de 2014)
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.1	Subsecretaría de Gestión de Rentas	07	CERTIFICADOS	03	Certificado De paz y Salvo	de Impuesto Predial Unificado	Recibo de pago de la totalidad del predial para el año en vigencia, es decir los 4 trimestres. Copia documento de identificación del propietario o poseedor del inmueble. En caso de ser un tercero, autorización escrita y expresa del titular de los datos. Copia del documento de identificación del autorizado En caso de que el propietario o poseedor sea persona jurídica, acreditar la existencia y representación. Copia del documento de identificación del representante legal

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	07	CERTIFICADOS	06	Certificado fiducia		Certificar las apropiaciones de caja y bancos de cada vigencia y realizar la conciliación diaria de los registros de los mismos.
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe a entes de control	Informe a contraloria procuraduria	Informe Anexos si se requieren
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	17	INFORMES	01	Informe a entes de control	A la Contraloría General de la República	Soporte de rendición
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	25	PROCESOS	53	Proceso reteica		Emplazamiento previo para corregir FO-HM-21 Requerimiento especial FO-HM-19 Ampliación al requerimiento especial FO-HM-47 Liquidación Oficial de Revisión FO-HM-13 Auto de archivo FO-HM-08
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	25	PROCESOS	65	Procesos de liquidación provisional	de liquidación provisional	Liquidación provisional Omisos FO-HM-49 Liquidación provisional Inexactos FO-HM-50 Liquidación provisional sancionatorios FO-HM-51 Rechazo modificación FO-HM-52

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	17	INFORMES	27	Informes al plan de acción		Informe Anexo
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	17	INFORMES	28	Informes al plan de mejoramiento		Informe Evidencias escaneadas Informe PQRDS
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	17	INFORMES	29	Informes conciliaciones de fuentes de financiamiento. Mensual (Digital)	conciliaciones de fuentes de financiamiento. Mensual (Digital)	Digital
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	17	INFORMES	36	Informes de delegaciones		Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competente.
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	17	INFORMES	36	Informes de delegaciones		Informe Evidencias escaneadas Informe PQRDS

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	02	ACTAS	04	Actas de consejo	Actas de Consejo municipal de política fiscal (COMFIS)	Control de asistencia FO-DE-02
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	17	INFORMES	17	Informes de gestion		Balance general y estados financieros Estado situación financiera Notas de informes financieros Estado de resultados Certificación de los estados financieros
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	02	ACTAS	11	Actas de reunión	de reunión de fiscalizacion	Control de Asistencia FO-DE-02
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	02	ACTAS	11	Actas de reunión	de reunión de cobro coactivo	Control de Asistencia FO-DE-02
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	13	Instrumentos de control De vales de anticipo	vales de anticipo	Planillas de control de egresos Planillas de control de documentos Planilla de control de extractos

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	06	BOLETINES	04	Boletines de tesorería (digital)		
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.2	Subsecretaría de Presupuesto	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	15	Instrumentos de control modificaciones a recaudos	modificaciones a recaudos	Soporte de modificación
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	16	instrumentos de control Reclamación gastos bancarios	Reclamación gastos bancarios	Solicitud Soporte
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.3	Oficina de Tesorería	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	18	Instrumentos de control traslados bancarios		Constancia de transferencia exitosa Documento soporte si es el caso Asiento contable Planilla de dispersión

2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	28	SOLICITUDES	09	Solicitudes de rentas		Solicitudes de rentas (SIGGED) Requerimiento ordinario de información FO-HM 03 Pliego de cargos por no enviar información Pliego de cargos por corrección Resolución por no enviar información Resolución por corrección sanción Recurso de reconsideración Respuesta rentas
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4	Despacho del Secretario	02	ACTAS	12	Actas de saneamiento	Actas de saneamiento contable	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.4	Oficina de Contabilidad	02	ACTAS	12	Actas de saneamiento	Saneamiento contable	Documento Técnico de depuración Anexos recibo de caja Nota de Tesorería
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.6	Oficina de Cobro Coactivo	17	INFORMES	39	Informes de matriz de Riesgo Dentro del procedimiento del cobro Coactivo	matriz de Riesgo Dentro del procedimiento del cobro Coactivo	Informe Anexos Evidencias Escaneadas Encuestas Planilla Asesoría
2.4.	SECRETARÍA DE HACIENDA	2.4.5	Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	17	INFORMES	41	Informes del Plan de acción		Informe Anexos
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	01	Proceso de situación de centros de reclusión carcelaria		Solicitud Respuesta

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.5.	Corregiduría	25	PROCESOS	17	Proceso de comportamientos Contrarios a la Convivencia	Solicitudes peticiones Noticia de comportamiento contrario a la convivencia FO-CD-03 Acta de visita técnica a establecimientos de comercio Comparendos agentes de policía Auto FO-CD-04 Citación por oficio FO-CD-05 Acta audiencia pública FO-CD-13 Resolución fallo proceso único de policía Auto Oficios remisorios Resolución por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación Solicitud pronto pago o conmutabilidad Liquidación comparendos Factura de pago
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.5.	Corregiduría	25	PROCESOS	18	Proceso de contrarios a la Integridad Urbanística	Certificado de aptitud geológica Certificado de alindamiento o alineamiento Escritura que compruebe la propiedad Licencia de construcción Resolución
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	23	Proceso de cupo carcelario	Solicitud juzgada Respuesta
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.3.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística	25	PROCESOS	25	Proceso de despachos comisorios	Recepción Despacho Comisorio Citación notificación diligencia FO-VC-127 Respuesta a citación Auto de entrega a la parte interesada o apoderado Avisa Registro fotográfico del avisa Correo certificado Acta de diligencia de entrega de inmueble FO-VC-130 Acta de diligencia de embargo y secuestro de inmueble FO-VC-128 Registro Fotográfico o evidencia Oficio devolución Despacho Comisorio al Juzgado Evidencia de envío al correo electrónico

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.2.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General	25	PROCESOS	30	Proceso de inspección, vigilancia y control de agencias de arrendamiento	<p>Oficio de entrega a carpeta de contrato</p> <p>Orden de pago</p> <p>Informe de interventoría arrendamiento FO-AD-31</p> <p>Factura de venta</p> <p>Certificado asesoría contable</p> <p>Certificado de aportes a la salud</p> <p>Comprobante de egreso arrendamiento</p> <p>Oficio de entrega de egresos de arrendamiento a Jurídica</p> <p>Cambio en la designación de supervisión FO-AD-36</p> <p>Acta modificatoria al contrato de arrendamiento</p> <p>Formulario SECOP</p> <p>Designación de supervisión FO-AD-25</p> <p>Certificado de designación de supervisión de contrato</p> <p>Resolución de justificación para contratación directa</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>Registro presupuestal</p> <p>Cámara de comercio</p> <p>Certificado de Tradición y Libertad</p> <p>Formulario RUT</p> <p>Copia de la cédula</p> <p>Certificación bancaria</p> <p>Certificado de inhabilidades e incompatibilidades FO-AD-46</p> <p>Fotocopia tarjeta profesional del contador</p> <p>Certificado de Contraloría de la agencia</p> <p>Certificado Contraloría representante legal</p> <p>Certificados antecedentes judiciales</p> <p>Certificado de Policía</p> <p>Hoja de vida persona jurídica Función Pública</p> <p>Estudios y documentos previos a la contratación directa FO-AD-04</p> <p>Necesidad de contratación de Bienes y Servicios FO-AD-02</p> <p>Oficio renovación de contrato de arrendamiento</p>
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.3.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística	25	PROCESOS	31	Proceso de integridad urbanística	<p>Solicitud</p> <p>Informe Técnico por Comportamiento Contrario a la Integridad Urbanística FO-VC-05</p> <p>Constancia de Visita</p> <p>Respuesta a Solicitud</p> <p>Citación a Comparecer a Audiencia</p> <p>Acta de Audiencia</p> <p>Oficio Segunda Visita</p> <p>Solicitud Ficha Predial</p> <p>Respuesta a Solicitud de Ficha Predial</p> <p>Certificado Plano Catastral</p> <p>Solicitud Certificado de Estratificación</p> <p>Certificado de Estratificación</p> <p>Informe Técnico Segunda Visita</p> <p>Resolución de Archivo y/o Sanción</p> <p>Oficio Constancia de Abogado para Culminación de Proceso</p>
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.4.	Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación	25	PROCESOS	32	Proceso de justicia y paz	<p>Sentencias de justicia y paz</p> <p>Actas de reuniones FO-DE-01</p> <p>Control de asistencia FO-DE-02</p> <p>Consentimiento ceremonia de perdón</p> <p>Citaciones de juzgado a las audiencias</p> <p>Informe</p> <p>Guías de entrega de correo certificado</p> <p>Guía de recibido</p> <p>Notificación de envío de correo electrónico</p>
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.2.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General	25	PROCESOS	37	Proceso de permiso de ocupación del espacio público venteros ambulantes	<p>Solicitud</p> <p>Copia de la cédula</p> <p>Certificado manipulación de alimentos</p> <p>Cuenta de servicios</p> <p>Permisos anteriores</p> <p>Autorización</p>

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.5.	Corregiduría	07	CERTIFICADOS	04	Certificado de residencia	Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería Copia de servicios públicos
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.5.	Corregiduría	07	CERTIFICADOS	05	Certificado de transporte de bienes muebles	Copia de matrícula vehículo Copia de la cédula
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.3.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística	25	PROCESOS	39	Proceso de publicidad exterior visual	Solicitud Certificado de existencia y representación legal Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble y/o certificación catastral del inmueble Poder Certificación del propietario del inmueble póliza de responsabilidad civil extracontractual licencia de construcción estudio de suelos y/o de cálculo o análisis estructural Factura de Liquidación de Publicidad y recibo de caja Resolución FO-VC-67 Citación notificación de resolución FO-VC-68 Informe Técnico FO-VC-03 Requerimiento por vencimiento FO-VC-69 Registro ratificación del proceso
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.5.	Corregiduría	25	PROCESOS	40	Proceso de querrelas civiles de policía	Demanda Auto de aceptación Auto de rechazo Notificación del auto Respuesta de la querrela Copias documentos de identificación de las partes Citación a audiencia a las partes Nombramiento de perito
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.1	Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	07	CERTIFICADOS	07	Certificados de Normas de Seguridad y Cumplimiento	Solicitud de visita técnica a piscinas de uso público Oficio remisorio Acta de visita FO-VC-53 Fichas de equipos técnicos Copia de identificación del ingeniero civil Copia tarjeta profesional del arquitecto Instalaciones eléctricas Planos de instalaciones eléctricas Equipos de seguridad Sucesiones de fondo
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.	Despacho del Secretario	07	CERTIFICADOS	08	Certificados de residencia	Documento de identidad del solicitante Factura servicios públicos
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	50	Proceso para extensión de horario en establecimientos públicos	factura de industria y comercio Concepto de uso de suelos Licencia sanitaria Paz y salvo Copia de certificado de cámara de comercio Certificado de bomberos Permiso autorización provisional para el horario de funcionamiento FO-VC-04
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.4.	Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación	26	PROGRAMAS	10	Programa de actividades psicosociales de prevención y promoción de derechos	Planeación Control de asistencia FO-DE-02 Guía Metodológica FO-CD-86 Asistencia usuarios FO-GS-89 Anexos Evaluación capacitaciones y talleres FO-GS- 07 Seguimiento a capacitaciones y talleres Informe de actividad FO-GS-35

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.4.	Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación	26	PROGRAMAS	13	Programa de apoyo compensatorio a mesa de víctimas	Oficio de solicitud de apoyo compensatorio Integrantes Mesa de Víctimas Actas Control de asistencias Resolución Notificación Solicitud de registro presupuestal Documento identidad Registro presupuestal Orden de pago Acta de entrega apoyo compensatorio
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.4.	Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación	26	PROGRAMAS	16	Programa de atención en psicología	Solicitud de citas Planilla de atención psicosocial FO-CD-69 Anexos
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.4.	Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación	26	PROGRAMAS		Programa de Ayuda alimentaria en alimentación	Acta de entrega de bono alimentnarios con oficios remisorios. Solicitud de ayuda humanitaria Copia del documento d eidentificación Visita domiciliaria a vistimas del conflicto armado
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.1	Subsecretaria de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	25	PROCESOS	60	Procesos de auxilio de arrendamiento para ayuda humanitaria	Acta consejo Municipal Anexo informes de situación de riesgo Orden de Pago Resolución Notificación personal Oficio remisorio Copias de documento Certificado de disponibilidad presupuestal Registro presupuestal Copia de contrato de arrendamiento Recibo de pago

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.1	Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	25	PROCESOS	61	Procesos de entrega de ayuda humanitaria		Solicitud Censo de registro de hogares por situación de desastres o emergencias FO-GS-27 Acta de visita FO-VC-53 Entrega de ayuda y/o asistencia humanitaria FO-GS-29 Registro fotográfico Acta FO-DE-01
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.5.	Corregiduría	17	INFORMES	33	Informes de comparendos a la Policía		Oficio Comparendo Informe Base de datos
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.4.	Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación	26	PROGRAMAS	34	Programa de Mamburú no va a la guerra		Copia del convenio Control de asistencia FO-DE-02 Actas de reuniones FO-DE-01 Formato de autorización Informe de actividades Diagnóstico técnico FO-GS-56
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.2.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General	17	INFORMES	34	Informes de comparendos de policía		Comprobante de pago Resolución
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.1	Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	02	ACTAS	04	Actas de consejo	Actas de consejo municipal de riesgo	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	83	Procesos para la autorización de eventos masivos	Solicitud Requisitos FO-VC-02 Certificado de sanidad Solicitud concepto ambiental Licencia urbanística Paz y salvo Certificado de declaración Certificado de existencial y representación legal Copia documento de identidad Póliza Copia contrato Resolución Camara de comercio Autorización eventos masivos FO-VC-16
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestión	Informes de gestión al concejo municipal Informe
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.2.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General	02	ACTAS	10	Actas de retención	Actas de retención de elementos que se encuentran en el espacio público Acta FO-DE-01 Registro fotografico
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.1	Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.2.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.3.	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02

2.5.	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.5.1	Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	07	CERTIFICADOS	09	Certificados para eventos masivos		Solicitud concepto técnico Parámetros para evaluar el riesgo en eventos masivos de público FO-VC-70 Plan de emergencia y contingencia FO-VC-71 Cronograma de actividades evento de afluencia masiva FO-VC-72 Relación de responsables de eventos masivos de público FO-VC-73 Concepto técnico en gestión del riesgo FO-VC-75 Identificación de recursos para evaluar el riesgo FO-VC-74 Póliza de seguro Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité Concejo de seguridad	Acta (Concejo de seguridad) FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Informes estadísticos de policía Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Actas FO-DE-01 Controles de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de Comité Técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Acta de Comité territorial de orden público	PISCC Comunicaciones oficiales - convocatoria Orden del día Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Informe
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02

2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité tecnico consejo de paz	Reglamento del comité Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE-02 Evaluación de eventos FO-GF-07
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité mesa interinstitucional carcelaria	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE02 Informes
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	25	PROCESOS	38	Proceso de protocolo de protección a líderes y defensores de derechos humanos	Protocolo de protección a líderes y defensores de derechos humanos	Protocolo Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.2	Subsecretaria de Convivencia Ciudadana	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité Civil de convivencia	Actas FO-DE-01 Oficio citación Control de Asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Informe Orden del día
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.2	Subsecretaria de Convivencia Ciudadana	02	ACTAS	03	Actas de comité	Acta de Comité Técnico	Acta FO-DE-01 Controles de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.2	Subsecretaria de Convivencia Ciudadana	26	PROGRAMAS	06	Programa ciberseguridad	Ciberseguridad	Guías para capacitaciones, talleres o eventos FO-CD-95 Control de asistencia FO-DE-02 Registros fotográficos Evaluación de eventos transferencia de conocimientos FO-GS-
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.2	Subsecretaria de Convivencia Ciudadana	26	PROGRAMAS	07	Programa curso pedagógico	Curso Pedagógico	Control de asistencia FO-DE-02 Registros fotográficos Registro curso pedagógico FO-CD-97 (Virtual) Certificado de asistencia (Virtual) Oficio reporte de realización del curso Control de entrega certificados curso pedagógico FO-CD-96 Encuesta de percepción del usuario o parte interesada FO-EM-09
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.2	Subsecretaria de Convivencia Ciudadana	26	PROGRAMAS	08	Programa de academia municipal del buen vivir	Academia Municipal del buen vivir	Guías para capacitaciones, talleres o eventos FO-CD-95 Oficio de invitación Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Evaluación de eventos transferencia de conocimientos FO-GS-07
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	51	Proceso para la articulación interinstitucional en torno a la seguridad ciudadana	Proceso para la articulación interinstitucional en torno a la seguridad ciudadana	Solicitudes de la comunidad Oficios de articulación Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Anexos

2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	15	Programa de atención a población vulnerable	Atención a población vulnerable	Informe FO-CD-70 Control de asistencia FO-DE02 Encuesta de percepción FO-EM-09 Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	20	Programa de centro de traslado de protección Itagüí	Centro de traslado de protección Itagüí	Decreto Control de asistencia FO-DE-01 Registro fotográfico Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	23	Programa de elementos de dotación para la fuerza Pública	Elementos de dotación para la fuerza pública	Solicitudes Oficio de requerimientos Acta de entrega Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	24	Programa de encuentros comunitarios	Encuentros comunitarios	Comunicación oficial Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	25	Programa de entornos protectores escolares	Entornos protectores escolares	Protocolo Control de asistencia FO-DE02 Acta FO-DE-01 Anexo actividad Registro fotográfico Evaluación de eventos FO-GS-07
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	26	Programa de entornos protectores espacio público	Entornos protectores espacio público	Control de asistencia FO-DE-02 Acta FO-DE-01 Registro fotográfico Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	28	Programa de eventos para líderes sociales	Eventos para líderes sociales	Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Comunicación oficial Anexos actividad
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	30	Programa de gestión para la seguridad territorial	Programa de gestión para la seguridad territorial	Solicitudes de la comunidad Anexos Copia del documento de identidad del solicitante Poder otorgado
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.2	Subsecretaria de Convivencia Ciudadana	26	PROGRAMAS	31	Programa de iniciativas para la promoción de la sana convivencia	Iniciativas para la promoción de la sana convivencia	Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Comunicación oficial Anexos

2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	33	Programa de la escuela municipal de derechos humanos	Escuela municipal de derechos humanos	Control de asistencia FO-DE-02 Evaluación capacitación y talleres FO-GS-07 Registro fotográfico
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	41	Programa de pago de Recompensas	Pago de recompensas	Informe de captura Acta de derechos del capturado Acta de buen trato Informe de resultados Acta de incautación de elementos Radiograma Certificación del comandante de Policía Actas de incautación Declaración juramentada Comunicaciones oficiales Acta comité territorial de orden público Certificado de disponibilidad Orden de pago Registro presupuestal Solicitud de disponibilidad presupuestal Solicitud de registro presupuestal Resolución por la cual se ordena pago de recompensas Copia documento de identificación del solicitante Boletín informativo judicial Desistimiento medicina legal Orden de captura Informe consulta registraduría Informe de investigador de campo Informe de dactiloscopia Acta de consentimiento Certificado recibo a satisfacción.
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	50	Programa de prevención de seguridad ciudadana	Prevención de seguridad ciudadana	Memorias capacitación Registros fotográficos Control de asistencia FODE-02 Evaluación capacitación y Talleres Anexos
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de Gestión	Informes de gestión	Informe
2.6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	2.6.1	Dirección de Derechos Humanos	26	PROGRAMAS	70	Programa mesa de explotación sexual y comercial de niños y niñas adolescentes (ESCNNA)	Mesa de explotación sexual y comercial de niños y niñas adolescentes (ESCNNA)	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico Anexo de actividades
2.7	SECRETARÍA PRIVADA	2.7	Despacho del Secretario	02	ACTAS	04	Actas de consejo	Actas de consejo directivo	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-04
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	03	Procesos judiciales administrativas de acción de repetición		Demanda Contestación Autos del Juzgado Sentencia
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de conciliación	Solicitud del Profesional Universitario asignado o requerimiento por parte de la secretaria técnica a comité de conciliación Citación a comité de conciliación Acta final de comité de conciliación FO-DE-01 Certificación emitida por el comité de conciliación
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Convocatoria a comité primario mensual por parte del líder SIGI. Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité tecnico de fondo rotatorio de vivienda y bienestar laboral	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE- 02
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acciones de grupo		Demandas Contestación de lo Demandado Pruebas Sentencia Anexos

2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acciones de tutela	Demandas Contestación de lo Demandado Pruebas Sentencia Anexos
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	03	Acciones populares	Demandas Contestación de lo Demandado Pruebas Sentencia Anexos
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	09	CONCEPTOS	01	Conceptos jurídicos	Solicitud Respuesta
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	10	CONCILIACIONES	05	Conciliaciones prejudiciales (procuraduría general de la nación)	Solicitud de Conciliación. Citación a audiencia de conciliación. Solicitud de reunión del comité de conciliación por parte del profesional universitario. Certificación del comité sobre el asunto. Poder Acta de conciliación de la procuraduría
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	01	Contratación directa	Solicitud de presentación de propuesta para prestación de servicios o Solicitud de cotización de bienes Propuesta de la persona natural o jurídica (en el formato establecido por el Municipio de Itagüí) Formato de Necesidad de contratación Estudios previos de conveniencia y oportunidad incluyendo el estudio del sector que sustenta el presupuesto oficial con los respectivos anexos (el estudio del sector no se requiere cuando es único proveedor o trabajos artísticos) Solicitud de viabilidad técnica Certificado de viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal (aplica para proyectos de inversión, no para gastos de funcionamiento) Solicitud de disponibilidad presupuestal Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de no existencia de personal en la planta de cargos Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural Matrícula o tarjeta profesional del contratista Consulta para Acreditar la Situación Militar <a href="https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate">https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate</a> . (Sólo para contratos de prestación de servicios para contratistas persona natural o representantes legales de personas jurídicas con edad inferior a 50 años) Certificado que acredite la propiedad industrial, derechos de autor, o ser proveedor exclusivo del bien o servicio. RUT de persona natural o jurídica Certificado de existencia y representación legal del contratista (con fecha de expedición inferior a un mes.), en caso de no tener éste certificado los documentos equivalentes. Registro Mercantil (para personas naturales con establecimiento comercial).

2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	02	Contrato de convenio de asociación	<p>Formato de Necesidad de contratación</p> <p>Solicitud de presentación de propuesta para convenio de asociación</p> <p>Estudios y documentos previos para Convenios de Asociación</p> <p>Solicitud de viabilidad técnica</p> <p>Certificado de viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal (aplica para proyectos de inversión, no para gastos de funcionamiento)</p> <p>Solicitud de disponibilidad presupuestal</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>Propuesta de la persona jurídica (en el formato establecido por el Municipio de Itagüí)</p> <p>Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica</p> <p>Libreta Militar (Para representantes legales de personas jurídicas con edad inferior a 50 años).</p> <p>RUT de persona jurídica.</p> <p>Certificado de existencia y representación legal del asociado (con fecha de expedición inferior a un mes.), en caso de no tener éste certificado los documentos equivalentes.</p> <p>Copia del acta de posesión del representante legal.</p> <p>Certificados de contraloría y procuraduría de la persona jurídica y del representante legal.</p> <p>Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica (asociado).</p> <p>Certificado de paz y salvo en seguridad social integral y parafiscales expedido por el revisor fiscal o el representante legal, según aplique.</p> <p>Certificados de idoneidad y formación (copias de actas de grado, de diplomas, etc. del personal involucrado en la ejecución de actividades del convenio).</p> <p>Certificados de experiencia de contratos o convenios con</p>
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	03	Contrato de procesos de selección de mínima cuantía.	<p>Estudios previos de conveniencia y oportunidad incluyendo el estudio del sector que sustenta el presupuesto oficial con los respectivos anexos (solicitud de cotizaciones, cotizaciones, etc.)</p> <p>Formato de Necesidad de contratación</p> <p>Solicitud de viabilidad técnica</p> <p>Certificado viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal (aplica para proyectos de inversión, no para gastos de funcionamiento)</p> <p>Solicitud de disponibilidad presupuestal</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>Invitación Pública</p> <p>Observaciones a la Invitación Pública</p> <p>Respuestas de la entidad a las observaciones recibidas a la Invitación Pública</p> <p>Adendas</p> <p>Planilla de recibo de propuestas</p> <p>Acta de cierre del Proceso</p> <p>Propuesta y sus anexos</p> <p>Evaluación preliminar de las propuestas</p> <p>Observaciones al informe de evaluación preliminar y respuestas de la entidad</p> <p>Documentos subsanados en el proceso</p> <p>Informe de evaluación final</p> <p>Aceptación de la oferta</p> <p>Registro único tributario (RUT) (en caso de consorcios o uniones temporales, porque de lo contrario está incluido en la propuesta)</p> <p>Solicitud de registro presupuestal</p> <p>Registro presupuestal</p> <p>Minuta del contrato</p> <p>Pólizas de garantías solicitadas en la minuta del contrato</p>

2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	04	Contrato de tienda virtual del estado colombiano acuerdo marco de precios instrumentos de agregación de demanda grandes de almacenes	<p>Formato de Necesidad de contratación  Estudios y Documentos Previos AMP - IAD - GA – TVEC  Solicitud de viabilidad técnica  Certificado de viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal (aplica para proyectos de inversión, no para gastos de funcionamiento)  Solicitud de disponibilidad presupuestal  Certificado de Disponibilidad Presupuestal  Simulador  Evento de Cotización  Solicitud Orden de Compra  Orden de Compra  Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o Registro mercantil  Registro Único Tributario (RUT)  Cedula de ciudadanía (representante legal o persona natural)  Solicitud de registro presupuestal.  Registro Presupuestal  Pólizas (cuando aplique)  Verificación del cumplimiento de garantías (cuando aplique)  Designación de supervisión  Acta de Inicio  Pólizas de garantías con vigencias modificadas de acuerdo a la fecha del acta de inicio.  Verificación del cumplimiento de las garantías modificadas según fecha de inicio  Acta (s) de justificación para modificación a una cláusula del contrato, adición en valor, prórroga en tiempo o aclaración.  Modificación, de adición en valor, prórroga en tiempo o aclaraciones.  Pólizas de garantías con vigencias y amparos de acuerdo a las suspensiones, reanudaciones, adiciones en valor o prórrogas</p>
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	05	Contratos de procesos de contratación directa con entidades sin ánimo de lucro	<p>Formato de Invitación a entidades sin ánimo de lucro para presentar propuestas de ejecución del proyecto, actividades o componentes  Propuesta entidad sin ánimo de lucro ( respuesta a la invitación )  Formato de Necesidad de contratación  Estudios y fundamentos de contratos con entidades sin ánimo de lucro (contratación directa dentro del cual se FUNDAMENTA LA CAUSA PROCEDENTE DE CONTRATACION DIRECTA CON LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO parágrafo del artículo cuarto del Decreto 092 de 2017 )  Solicitud de viabilidad técnica  Certificado viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal  Solicitud de disponibilidad presupuestal  Certificado de disponibilidad presupuestal  En caso que el Alcalde no vaya a suscribir el contrato autorización expresa del mismo para adelantar y suscribir contrato con entidad sin ánimo de lucro  Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro  Libreta Militar (representantes legales HOMBRE con edad inferior a 50 años)  Certificado que acredite la causa que origina la contratación directa propiedad industrial, derechos de autor, convenios con entidades que desarrollan el proyecto, calidad de federación deportiva, calidad de federación .cultural , certificación de proyecto a ejecutar por inscripción en una modalidad de concurso etc ( ACREDITAR EL DOCUMENTO QUE PERMITE DEDUCIR POR QUE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO EJECUTARA EL CONTRATO y que fue justificado en</p>

2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	06	Contratos de procesos de selección objetiva	<p>Estudios previos de conveniencia y oportunidad incluyendo el estudio del sector que sustenta el presupuesto oficial con los respectivos anexos (solicitud de cotizaciones, cotizaciones, etc.)</p> <p>Formato de Necesidad de contratación</p> <p>Solicitud de viabilidad técnica</p> <p>Certificado viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal (aplica para proyectos de inversión, no para gastos de funcionamiento)</p> <p>Solicitud de disponibilidad presupuestal</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>Aviso de convocatoria Ley 850 de 2003</p> <p>Primer Aviso Público según el artículo 224 Decreto 019 de Enero 10 de 2012</p> <p>Proyecto de Pliegos</p> <p>Segundo Aviso Público según el artículo 224 Decreto 019 de Enero 10 de 2012</p> <p>Observaciones al proyecto de pliegos</p> <p>Respuestas a las observaciones recibidas al proyecto de pliegos</p> <p>Solicitudes para cerrar el proceso de selección a Mipymes</p> <p>Acta de cierre para el recibo de solicitudes de cierre del proceso de selección a Mipymes</p> <p>Resolución de apertura</p> <p>Pliego de Condiciones</p> <p>Manifestaciones de Interés para participar en el proceso de selección abreviada</p> <p>Acta de cierre para el recibo de Manifestaciones de Interés de participar en el proceso de selección abreviada</p> <p>Acta de audiencia de riesgos</p> <p>Observaciones al pliego de condiciones</p> <p>Respuestas de la entidad a las observaciones recibidas a los</p>
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	12	CONTRATOS	07	Contratos de procesos de selección objetiva entidades sin ánimos de lucro	<p>Estudios y fundamentos del proceso</p> <p>Formato de Necesidad de contratación</p> <p>Solicitud de viabilidad técnica</p> <p>Certificado viabilidad técnica expedida por la oficina de planeación municipal</p> <p>Solicitud de disponibilidad presupuestal</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>En caso que el Alcalde no vaya a suscribir el contrato autorización expresa de su representante legal para adelantar y suscribir contrato con entidad sin ánimo de lucro</p> <p>Aviso de convocatoria</p> <p>Términos y condiciones</p> <p>Observaciones a los términos y condiciones</p> <p>Respuestas a las observaciones recibidas los términos y condiciones</p> <p>Adenda ( si las hubiere)</p> <p>Planilla de recibo de propuestas</p> <p>Acta de cierre y apertura de propuestas para</p> <p>Propuesta</p> <p>Informe de Evaluación de las propuestas</p> <p>Comunicación al proponente favorecido para celebrar el contrato suscrito por el ordenador del gasto.</p> <p>Minuta del contrato</p> <p>Solicitud de registro presupuestal</p> <p>Registro presupuestal</p> <p>Pólizas de garantías solicitadas en la minuta del contrato</p> <p>Formato de verificación del cumplimiento de las garantías</p> <p>Formato de designación de la interventoría y/o supervisión</p> <p>Acta de inicio</p> <p>Pólizas de garantías con vigencias modificadas de acuerdo a la fecha del acta de inicio o de observaciones realizadas en la verificación anterior SI SE HAN HECHO OBSERVACIONES</p>

2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	66	Procesos de personerías jurídicas de las propiedades horizontales	Acta de Asamblea General de Propietarios Aceptación Cargo de Administrador Copia de la Cédula Reglamento Propiedad Horizontal Certificados de tradición y libertad Resolución
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	69	Procesos del fondo rotatorio de vivienda	Formulario de postulación de fondo rotatorio de vivienda Cedula grupo familiar Carta laboral Capacidad de endeudamiento Documentos de entes de control(simit, contraloría, procuraduría, policía, VUR, Rentas, Cobro coactivo, Fondo rotatorio) Lista de chequeo FO-GH según la línea de crédito y anexos. Escritura pública que presta merito ejecutivo. Formato de solicitud de póliza. Póliza de seguros vida deudores Comprobantes (viabilidad, CDP, RP, Orden de pago) Resolución de desembolso. Proyección de crédito. Comprobantes (pagare, descuentos) Anexos
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	70	Procesos del fondo rotatorio de bienestar laboral	Solicitud Carta laboral Capacidad de endeudamiento Cuenta bancaria de nomina Documentos de entes de control (rentas, cobro coactivo, Fondo rotatorio) Amortización Solicitud de registro presupuestal Resolución Certificado de disponibilidad y registro Registro presupuestal Orden de pago Resolución de desembolso Pagare Descuento de nomina
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	72	Procesos judiciales administrativas	Demandas Contestación de lo demandado Pruebas Sentencia Anexos
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	73	Procesos judiciales administrativas contractuales	Demandas Anexos que son Pruebas Contestación de la demanda Sentencia o Providencia
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	74	Procesos Judiciales administrativas de nulidad	Demanda Contestación Anexos que se envían
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	75	Procesos judiciales administrativas de nulidad electoral	Demanda Contestación Anexos que se envían
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	76	Procesos judiciales administrativas de nulidad y restablecimiento	Demanda Contestación Anexos que se envían
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	77	Procesos judiciales administrativas de reparación directa	Demanda Contestación Autos Sentencia
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	78	Procesos judiciales administrativas ejecutivo	Demanda Contestación Anexos que se envían

2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	79	Procesos judiciales administrativas incidentes y recursos de insistencia		Demanda Contestación Autos Sentencia
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	80	Procesos judiciales civiles		Demanda Contestación Anexos que se envían
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	81	Procesos judiciales laborales		Demanda Contestación Anexos que se envían
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	82	Procesos judiciales penales		Demanda Contestación Anexos que se envían
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	25	PROCESOS	85	Procesos prejudiciales		Solicitud de Conciliación. Citación a audiencia de conciliación. Solicitud de reunión del comité de conciliación por parte del profesional universitario. Certificación del comité sobre el asunto. Poder Acta de conciliación de la procuraduría
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestión		Informe • Anexos
2.8	SECRETARÍA JURÍDICA	2.8	Despacho del Secretario	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Actas de reunión fondo rotatorio	Acta FO-DE-01 Control de Asistencia FO-DE- 02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	01	Informe a entes de control		Informe
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité primario	Acta Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de cobertura	Actas FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotografico
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de calidad educativa	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de jornada única	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité municipal de formación de docentes	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.3.	Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.3.	Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité de ascensos y mejoramientos salariales	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Solicitudes de ascenso Anexos

2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.3.	Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité ordinario o extraordinario de seguimiento de docentes o directivos docentes en condición de amenazados o desplazados	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Denuncia ante fiscalía Resolución de condición de amenazas Resolución de comisión de reubicación
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.4	Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité estímulos académicos	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.4	Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-03
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.5.	Oficina de Educación Inicial	02	ACTAS	03	Actas de comité	Actas de comité técnico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	25	PROCESOS	55	Procesos de asignación de cupos		Oficio de Solicitud y Asignación de Cupos Formulario de Inscripción de Estudiantes nuevos. FO-GEC-04 Formulario Listado General de estudiantes asignados FO-GEC-05
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	25	PROCESOS	56	Procesos de atención a población con discapacidad		Actas FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Informe Registro fotografico
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	25	PROCESOS	57	procesos de auditoría de matrícula		Acta FO-DE-01 Lista de verificación auditoría a la matricula FO-GEC-09
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	25	PROCESOS	58	Procesos de matrícula		Comunicación oficial Formulario de inscripción de alumnos nuevos FO-GEC-04 Asignación de cupos FO-GEC-05
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.5.	Oficina de Educación Inicial	25	PROCESOS	59	Procesos de tránsito armónico		
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	25	PROCESOS	62	Procesos de estrategias de evaluación y mejoramiento institucional		Documento estrategia Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	25	PROCESOS	63	Procesos de Experiencias significativas		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Formato identificación y evaluación de experiencias significativas FO-GED-10
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	25	PROCESOS	68	Procesos de ruta de mejoramiento institucional		Auto evaluación institucional FO-GED-05 Plan de mejoramiento institucional PMI FO-GED-06 Perfin educativo municipal
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	27	PROYECTOS	03	Proyecto educativo institucional		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Informe de acompañamiento
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.4	Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	15	HISTORIAS	01	Historias academicas de becarios		Copia de documento de identidad Certificado de la universidad donde pasó Pruebas ICFES Certificado de residencia Master 2000
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	17	INFORMES	35	Informes de confrontación de Estudiantes SIMAT vs Aula de Clase		Informe Anexos
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.	Despacho del Secretario	02	ACTAS	07	Actas de entrega	Actas de entrega de equipos	Acta

2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.5.	Oficina de Educación Inicial	02	ACTAS	08	Actas de mesa	Actas de mesa de tránsito armónico	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	25	PROCESOS	84	Procesos pedagógicos transversales		Control de asistencia FO-DE-02 Formato para la evaluación de proyectos pedagógicos transversales FO-GED-04
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	02	ACTAS	08	Actas de mesa	Actas de mesa de comunidades de aprendizaje	Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	17	Informes de gestión		Informe
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.4	Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	26	PROGRAMAS	74	Programas de becas		Pagares carta de instrucciones Fotocopia de documento de identidad codeudor Solicitud registro presupuestal Certificado de registro presupuestal Carta aprobación de becas Control de asistencia difusión programa de becas Ordenes de pago Registro fotográfico
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	02	ACTAS	11	Actas de reunión	Mesa seri	Actas FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.3.	Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	26	PROGRAMAS	76	Programas de alimentación escolar pae		Diagnóstico de necesidades Programa de alimentación Informe de seguimiento de la calidad ofrecida
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.4	Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	02	ACTAS	11	Actas de reunión		Acta FO-DE-01 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	26	PROGRAMAS	81	Programas de capacitación		Programa Control de asistencia FO-DE-02 Registro fotográfico
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.	Despacho del Secretario	26	PROGRAMAS	82	Programas de evaluación y seguimiento a los establecimientos educativos		Programa de evaluación y seguimiento a los establecimientos educativos Plan de Seguridad mejoramiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.5.	Oficina de Educación Inicial	26	PROGRAMAS	84	Programas de lineamientos técnicos de educación inicial		Lineamientos del ministerio de educación nacional

2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.3.	Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos	15	HISTORIAS	03	Historias laborales de docentes	Hoja de vida Formato único fiduprevisora Foto Copia de la cedula Registro civil de nacimiento del docente Formato único de bienes y rentas Certificados antecedentes procuraduría Certificados antecedentes fiscales contraloría Certificado antecedentes judicial policía Certificado del sistema del registro correctivas RNMS de la policía Certificado del registro civil del matrimonio extra juicio o unión libre Fotocopia de la cedula del compañero permanente Certificado registro civil de los hijos tarjeta de identidad >7 años Certificado de estudios de hijos mayores de 12 años Libreta militar Certificado de estudios/diploma acta de grados Certificado laborales experiencia Certificado médico actitud médica o mental examen médico de ingreso Constancia apertura de cuenta Afiliación caja de compensación familiar Acto administrativas de nombramiento Notificación de acto d nombramiento Oficio de aceptación de nombramiento Formato de prerrequisitos Acta de posesión Oficio de solicitud de verificación de títulos Formulario de reporte de afiliación al fomar Certificado de Inducción
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.1.	Subsecretaría de Cobertura Educativa	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	Registros del Sistema de Gestión de Calidad
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.3.	Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos	19	INSTRUMENTOS DE CONTROL	20	Registros	Registros y formatos del sistema de gestión de la calidad Relación de documentos para anexar la historia laboral. FO-GHH-24 Ubicación de Historias laborales. FO-GHH-22 Guía de Afuera FO-GHH-27 Control de asistencia FO-DE-02
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	24	PLANES	18	Planes de implementación y mejora de jornada única	Plan Acta de comité de jornada única
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	24	PLANES	19	Planes de apoyo al mejoramiento pam	Resolución Diagnostico Plan FO-GED-08 Informe de seguimiento al plan
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.	Despacho del Secretario	17	INFORMES	40	Informes de visitas a establecimientos educativos	Informe de visita Comunicación oficial de información de la visita al establecimiento educativo Acta de visita Análisis de los informes del proceso de evaluación Comunicación oficial de remisión del informe
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	17	INFORMES	42	Informes estadísticos de resultados de de pruebas externas	Informe
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	24	PLANES	24	Planes municipal de bilinguismo	Plan
2.9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2.9.2.	Subsecretaría de Calidad Educativa	24	PLANES	25	Planes territoriales de formación docente	Plan Plan operativo FO-GED-09 Acta de comité de formación docente