



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CLASIFICADA Y RESERVADA

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA (MARQUE CON UNA X)	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (MARQUE CON UNA X)
100-02-11	Actas de Gerencia	Documentos que evidencian las decisiones tomadas en el cumplimiento de la misión de IMVIYUMBO.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
100-02-12	Actas de Junta Directiva	Son documentos mediante los cuales el máximo órgano de la dirección de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones en cumplimiento de sus funciones.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
100-03-01	Actos Administrativos de Acuerdos	Agrupación documental que refleja las actuaciones mediante los cuales el máximo órgano de la dirección de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones en cumplimiento de sus funciones.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-03-02	Actos Administrativos de Resoluciones	Agrupación documental que hace referencia al conjunto de documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y Decreto 1609 de 2015.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
100-06-01	Circulares Dispositivas	Subseries documentales que correspondan a la herramienta administrativa, emitida por una autoridad superior a una inferior, sobre un tema y con un propósito específico. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
100-12-01	Contratos de Arrendamiento	Subserie documental que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1993, esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años, contados a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-02	Contratos de Comodato	Contrato de Comodato. Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-03	Contratos de Compraventa	Contratos de Compraventa. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1993.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-04	Contratos de Compraventa de Inmuebles	Contratos de Consultoría. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1993.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-05	Contratos de Consultoría	Contratos de Consultoría. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1993.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-06	Contratos de Fiducia	Contratos de Consultoría. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1993.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-07	Contratos Interadministrativos	Contratos de Fiducia. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1994.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-08	Contratos de Interés Público	Contratos de Interés Público. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1995.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-09	Contratos de Obra	Documento de acuerdo de voluntades entre partes que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la ley 80 de 1993.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-10	Contratos de Prestación de Servicios	Contratos de Prestación de Servicios. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1995.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-11	Contratos de Seguros	Contratos de Seguros . Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1996.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-12-12	Contratos de Suministros	Contratos de Suministros. Documento que indica la prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual, la acción civil derivada de acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 53 y 55 de la Ley 80 de 1997.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CLASIFICADA Y RESERVADA

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA (MARQUE CON UNA X)	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (MARQUE CON UNA X)
100-13-01	Convenios de Cooperación Nacional	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios de participación voluntaria y temporal en un acuerdo de mutua colaboración entre entidades públicas del territorio nacional, para desarrollar un objeto definido que beneficia a las partes mutuamente.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-13-02	Convenios Interadministrativos	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud al principio de coordinación que debe existir entre las mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-13-03	Convenios Interinstitucionales	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre diferentes dependencias o entidades descentralizadas para el cumplimiento de sus fines, planes y programas.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-13-04	Convenios de Organización o Asociación	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más personas jurídicas públicas, o entre una o varias de estas y una persona natural o jurídica de carácter particular, con el objeto de crear una nueva entidad de naturaleza pública o modificar el carácter del mismo.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-15	Convenios de Petición	Documentos que establecen el trámite que el Instituto realizó frente a requerimientos en concordancia con la Ley 1755 de 2015.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-21-06	Informes a Entes de Control	Subserie que refleja la respuesta a requerimientos presentados por los organismos de control tales como Contraloría, Concejo Municipal y Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el Artículo 119 y 278 de la Constitución Política Nacional y la Ley 734 (5, febrero, 2002).	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
100-21-07	Informes de Gestión	Subserie que hace referencia a la agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de IMVIYUMBO, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4485 (18, noviembre, 2009) y el Decreto 1499 (11, septiembre, 2017).	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
110-02-06	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Estos documentos reflejan las actuaciones del comité de orientar y fortalecer la gestión, direccionar, articular y alinear conjuntamente los requisitos del Modelo Integrado Planeación y Gestión – MIPG, con la dirección estratégica de IMVIYUMBO con el fin de garantizar su eficacia, transparencia, efectividad y la optimización de recursos y procesos – Ley 1499 de 2017 y Resolución 115 de 2018 por IMVIYUMBO.	Documentos de archivo - Físico/PDF	N/A	X
110-04	Anteproyectos de Presupuesto	Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes. Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano.	Documentos de archivo - Físico/PDF	N/A	x
110-20-05	Informes de Gestión de Indicadores	Subserie que hace referencia a la agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de IMVIYUMBO, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4485 (18, noviembre, 2009) y el Decreto 1499 (11, septiembre, 2017).	Documentos de archivo - Físico/PDF	X	N/A
110-26-02	Manuales de Procesos y Procedimiento	Documento en el que se definen y unifican los macro procesos, procesos y procedimientos que se realizan en una entidad. Adquiere valores secundarios de tipo histórico, porque evidencia las decisiones administrativas, que han orientado las actividades estratégicas, misionales, de apoyo y de control de la Entidad, a través de los años.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
110-26-04	Manuales del Sistema de Gestión Ambiental	Subserie documental que contiene el Manual del Sistema de Gestión Ambiental, documento en el que se establecen los lineamientos y referencias generales de los documentos o secciones que se requieren para la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental, articulado con el Sistema Integrado de Gestión.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
110-26-05	Manuales del Sistema de Gestión de Calidad	Subserie documental que contiene el Manual del Sistema de Gestión de Calidad, "Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una entidad." (NTCGP 1000 de 2009, pág. 12.), presentando el alcance, desarrollo, implementación y mejoramiento del SGC, así como sus interacciones.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
110-28-01	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Documentos que soportan las estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, dado que la información consignada contribuye a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a contribuir confianza del usuario y proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su misión y objetivos, dando cumplimiento al Decreto 2641 de 2012, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Título 4 del Decreto 1081 de 2015.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CLASIFICADA Y RESERVADA

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA (MARQUE CON UNA X)	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (MARQUE CON UNA X)
110-28-02	Planes Anuales de Adquisiciones	Los Planes Anuales de Adquisiciones, son un documento de naturaleza informativa de las adquisiciones que se propone obtener la entidad en un plazo determinado. Estas pueden ser canceladas, revisadas o modificadas, por lo cual no representan un compromiso u obligación por parte de la entidad	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
110-28-04	Planes de Acción Institucional	Agrupación documental que refleja el "Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo.	Documentos de archivo - Físico/PDF	X	N/A
110-28-08	Planes de Gestión del Riesgo	Subserie documental que contiene el Plan de Gestión del Riesgo, documento en el cual se definen las políticas, las estrategias, y la evaluación para la gestión de los riesgos institucionales.	Documentos de archivo - Físico/PDF	X	N/A
110-28-14	Planes del Sistema de Gestión Ambiental	Subserie documental que contiene el Plan del Sistema de Gestión Ambiental, documento en el que se definen los compromisos, acciones y estrategias que adoptan las entidades en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.	Documentos de archivo - Físico/PDF	X	N/A
110-28-18	Planes Estratégicos Institucionales	Documento que registra los planes que estructura, planea y ejecutará IMVIYUMBO en desarrollo de su misión, visión y objetivos.	Documentos de archivo - Físico/PDF	X	N/A
110-35	Solicitudes de Elaboración,Modificación o Eliminación de la Documentación del Sistema de Gestión.	Agrupación documental en la que se registran los controles realizados para la revisión y actualización de los documentos y registro que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad.	Documentos de archivo - Físico/PDF	N/A	X
120-01-01	Acciones de Cumplimiento	Acciones de cumplimiento. Subserie que hace referencia a la agrupación documental por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido. conforme a lo establecido en la Ley 393 (20, julio, 1997).	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-01-02	Acciones de Grupo	Acciones de grupo. Subserie que hace referencia a la agrupación documental por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos. conforme a lo establecido en la Ley 472 (5, agosto, 1998).	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-01-03	Acciones Populares	Acciones populares. Subserie que hace referencia a la agrupación documental en la que una persona, colectivo o entidad acude ante un juez de la República en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 4 de la Ley 472 de 1998.	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-01-04	Acciones de Tutelas	Acciones de tutelas.Subserie que hace referencia a la agrupación documental en la que un ciudadano acude ante un juez de la República, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de una entidad pública o particular.	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-02-02	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica	Subserie que hace referencia al Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad según las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015.	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-02-03	Actas del Comité de Contratación	Documentos que reflejan las decisiones tomadas en materia de contratación en IMVIYUMBO.	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-09-01	Conceptos Jurídicos	Documentos que reflejan los lineamientos que permiten toma de decisiones y de funcionamiento en el Instituto.	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
120-30-01	Procesos Disciplinarios	Documentos que son resultados de una sanción impuesta. Los procesos disciplinarios tienen un tiempo mínimo de (10) años, contados a partir de la finalización de la expedición del auto de archivo o la resolución. El tiempo indicado corresponde a la prescripción establecida en el artículo 33, Ley 1952 de 2019.	Documentos de archivo - Físico	N/A	X
130-02-05	Actas de Comité Coordinador del Sistema de Control Interno	Documentos que establecen decisiones tomadas sobre la gestión institucional de IMVIYUMBO. Artículo 13 Ley 87 de 1993, Decreto 1826 de 1994.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
130-21-01	Informes de Auditorias	Subserie que hace referencia al documento en el que se registra los resultados de verificación entre las disposiciones planificadas y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por la entidad, de conformidad con lo establecido en Decreto 4485 (18, noviembre, 2009) y el Decreto 1499 (11, septiembre, 2017).	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
130-21-05	Informes Eejecutivos Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno	Subserie que hace referencia al documento en el que se registran los resultados anuales de la evaluación final que se realiza al Sistema de Control Interno. Artículo 2 del Decreto 2539 de 2000.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CLASIFICADA Y RESERVADA

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA (MARQUE CON UNA X)	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (MARQUE CON UNA X)
130-21-06	Informes a Entes de Control	Documentos que reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión del Instituto por parte de Organismos de Control.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
130-21-09	Informes Pormenorizados del Estado de Control Interno	Subserie documental que se refiere de forma específica al estado de todos los componentes del Sistema de Control Interno y que debe publicarse cada cuatro meses en la página web de la entidad. Artículo 9, Ley 1474 de 2011.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
130-21-10	Informes de Rendición de la Cuenta Fiscal	Información que deben presentar a la Contraloría General de la Nación sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada" Numeral 1, artículo 6 de la Resolución Orgánica 735 de 2013.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
130-29-04	Plan de Auditoria	Documentos que contienen la planificación de las actividades de vigilancia a la gestión total del Instituto.	Documentos de archivo - Físico/Digital		X
130-29-17	Plan de Mejoramiento Institucional	Documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismos de control.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-18	Historiales de Bienes Inmuebles	La agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles.	Documentos de archivo - Físico	X	N/A
200-29-23	Plan de Sistema de Gestión Ambiental	Documento en el que se definen los compromisos, acciones y estrategias que adoptan las entidades en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
200-33-01	Proyectos de Adquisición de Vivienda Nueva VIP/VIS	Documentos que están dirigidos a mejorar las condiciones habitacionales de las personas ubicadas en el Municipio de Yumbo. Este proyecto se complementa con estrategias encaminadas al uso y manejo adecuado de las viviendas por parte de la población beneficiada.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-33-02	Proyectos de Mejoramiento de Vivienda	Documentos que evidencian la solicitud de subsidios de Vivienda para construir o mejorar las condiciones de vivienda de las familias que cuenten con lote o casa legalizada en zona urbana o rural y que cumplan con los requisitos de Ley en el Municipio de Yumbo.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-33-03	Proyectos de Mejoramiento y/o Reposición de Vivienda en Sitio Propio	Documentos que están dirigidos a regularización urbanística, el mejoramiento de la vivienda y el mejoramiento del entorno ejecutado en forma complementaria y coordinada. Más allá de intervenciones puntuales y aisladas, con el mejoramiento integral de barrios queremos impactar de forma directa la sostenibilidad de estos.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-33-04	Proyectos de Obras de Infraestructura para Vivienda	Documentos que reflejan la construcción de parques y plazoletas en el Municipio de Yumbo – Ley 1537 de 2012.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-33-05	Proyectos de Reubicación de Viviendas Localizadas en Zonas de Alto Riesgo	Documentos que evidencian la solicitud de subsidios de Vivienda para construir o mejorar las condiciones de vivienda de las familias que cuenten con lote o casa legalizada en zona urbana o rural y que cumplan con los requisitos de Ley en el Municipio de Yumbo.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-33-06	Proyectos de Zonas Verdes, Parques y Plazoletas Construidas y/o Revitalizadas	Documentos que están dirigidos a mejorar las condiciones de vivienda de las personas ubicadas en el Municipio de Yumbo.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
200-33-07	Proyectos Estratégicos - Parque Lineal Río Yumbo	Documentos que evidencian la atención de los hogares que han perdido la totalidad de la vivienda o esta ha sido afectada como consecuencia de una situación de desastre, calamidad pública o emergencia.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
210-21-11	Informes de Seguimientos a Planes y Proyectos Institucionales	Informes que realiza la Dirección Técnica, sobre el avance y ejecución de los Proyectos y Planes misionales de la Institución.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
210-33-08	Proyectos de Titulación y Legalización de Predios	Documentos que evidencian la cesión a título gratuito de los terrenos de propiedad del Municipio de YUMBO que han sido ocupados ilegalmente para vivienda.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-02-09	Actas de Eliminación Documental	Conjunto de documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental. Artículo 15, Acuerdo 004 de 2013.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
300-21-04	Informes de Ejecución Presupuestal	Subserie que hace referencia al conjunto de documentos que reflejan la ejecución del gasto, a nivel de compromisos y obligaciones, del presupuesto de la entidad.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-21-12	Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Subserie documental que trata de informe que publican las entidades obligadas por el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, sobre las respuestas a solicitudes y denuncias realizadas por la ciudadanía. Artículo 52, Decreto 103 de 2015.	Documentos de archivo - Físico/Digital	N/A	X
300-22-01	Instrumentos Archivísticos de Bancos terminológicos de series y subseries documentales	Instrumento archivístico en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CLASIFICADA Y RESERVADA

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA (MARQUE CON UNA X)	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (MARQUE CON UNA X)
300-22-02	Instrumentos Archivísticos de Cuadros de Clasificación Documental - CCD	Son instrumentos archivísticos que reflejan la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-22-03	Instrumentos Archivísticos de Inventarios Documentales de Archivo Central	Instrumento Archivístico que describe la relación sistemática y detallada de las unidades documentales existentes en los archivos del Instituto, según lo estipulado en el Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, Decreto 029 del 2015, Acuerdo 042 del 2002 y Acuerdo 05 del 2013.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-22-04	Instrumentos Archivísticos del Plan Institucional de Archivos – PINAR	Instrumento para la planeación de la función archivística, el cual articula los planes y proyectos estratégicos de la Entidad, siguiendo con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1712 de 2014 y Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-22-05	Instrumentos Archivísticos de Programa de Gestión Documental – PGD	Documento donde se establece, implementa y mantiene un Sistema de Gestión Documental que permita la conservación, preservación y consulta de los archivos de IMVIYUMBO, siguiendo lo estipulado en el Artículo 21 de la ley 594 del 2000, Artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 y Decreto 2609 de 2012.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-22-06	Instrumentos Archivísticos de Tablas de Control de Acceso – TCA	Listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-22-07	Instrumentos Archivísticos de Tablas de Retención Documental – TRD	Instrumento Archivístico que sirve para controlar el ciclo de vida de los documentos en la Institución, según lo estipulado en el Artículo 24 de la Ley 594 del 2000, Artículo 22 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 1 del Acuerdo 039 del 2002 y Acuerdo 4 de 2013.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-22-08	Instrumentos Archivísticos de Tablas de Valoración Documental – TVD	Instrumento Archivístico que permite organizar técnicamente los documentos que hacen falta de los fondos documentales acumulados de las entidades (fondos acumulados son los documentos acumulados en el tiempo sin ningún tipo de organización), según lo estipulado en el Artículo 24 de la Ley 594 del 2000, Artículo 22 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 1 del Acuerdo 039 del 2002 y Artículo 9 del Acuerdo 4 de 2013.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-27-01	Manual de Código de Integridad	Documentos que orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor según lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 Modelo de Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-27-02	Manual específico de Funciones y Competencias Laborales	Documento que permite establecer las funciones de los empleados que conforman la planta de personal de IMVIYUMBO, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, Decretos 770 y 785 del 2005, y Decreto 1083 de 2015.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-27-04	Manual de Inducción y Reinducción	Documento que evidencia las funciones que deben ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de la misión, objetivos y funciones que la ley determine.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-05	Plan Anual de Vacantes	Documento donde se evidencia el diseño de estrategias de planeación anual de la provisión de talento humano con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, según lo estipulado en los Artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 909 de 2004.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-06	Plan de Bienestar Social e Incentivos	Documentos que evidencian los planes de bienestar social e incentivos implementados en el Instituto en sus diferentes administraciones, adquieren un valor secundario ya que evidencian las decisiones tomadas y la gestión del IMVIYUMBO en temas de carácter Institucional y nos dan testimonio de los hechos, esta información está reglamentada bajo el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 682 de 2001.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-08	Plan de Conservación Documental	De acuerdo con el Archivo General de la Nación – AGN, en el Banco Terminológico, es "Documento donde se establecen las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservan con sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través del tiempo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-11	Plan Estratégico de Talento Humano	Documento que desarrolla y evalúa la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, Decreto 2539 de 2005, Acuerdo 656 del 2016.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-12	Plan Estratégicos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETIC	Documentos que evidencian las decisiones tomadas por IMVIYUMBO en la toma de decisiones en materia de la incorporación de tecnologías de información y comunicación en los procesos institucionales, Decreto1078 de 2015 y Decreto 415 de 2016.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CLASIFICADA Y RESERVADA

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA (MARQUE CON UNA X)	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (MARQUE CON UNA X)
300-29-13	Plan de Gestión del Riesgo	Agrupación documental en la cual se definen las políticas, las estrategias, y la evaluación para la gestión de los riesgos institucionales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 (11, septiembre, 2017).	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-14	Plan de Inducción y Reinducción	Documento que tiene por objeto establecer las directrices para realizar las actividades de inducción a todo el personal que ingresa a la entidad y a reorientar la integración del personal antiguo a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en los procesos. Ley 443 de 1998, Decreto 1567 de 1998.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-15	Plan Institucional de Capacitación - PIC	Documentos que evidencian los planes de capacitación implementados en el Instituto en sus diferentes administraciones, adquieren un valor secundario ya que evidencian las decisiones tomadas y la gestión de IMVIYUMBO en temas de carácter Institucional y nos dan testimonio de los hechos, esta información está reglamentada bajo el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 682 de 2001.	Documentos de archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-21	Planes de Previsión de Recursos humanos	Documentos que reflejan la disponibilidad de personal con el que debe contar el Instituto - Artículo 17 de la Ley 909 del 2004.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-22	Plan de Seguridad Privacidad de la Información	Documentos donde quedan consignada la información sobre confidencialidad, disponibilidad de los actos de información, garantizando su buen uso y la privacidad de datos enmarados en mejores prácticas de Seguridad de la Información como base de la aplicación del concepto de seguridad digital. Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Artículo 12 del Decreto 2094 de 2016, ISO 27001.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	X	N/A
300-29-23	Plan del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST	Documento que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo según lo estipulado en el artículo 10 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	X	N/A
310-05	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Subserie que hace referencia al documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal de conformidad con lo establecido en la Ley 80 (28, octubre, 1993), Ley 179 (30, diciembre, 1994, Ley 819 (9, julio, 2003).	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X
310-14-01	Declaración de Industria y Comercio	Documento que se genera por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios, ya sea que se cumplan de forma permanente u ocasional, en inmueble determinado, con establecimiento de comercio o sin ellos. Constitución Nacional, Artículos 368, 368-1, 368-2, 437-2 y 518 del Estatuto Tributario deberán declarar y pagar las retenciones efectuadas en cada mes", Ley 49 de 1990, Artículo 59 Ley 988 de 2002.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	N/A
310-14-02	Declaración de Retención en la Fuente	Documento el cual es un mecanismo efectuado en aras de recaudar gradualmente ciertos impuestos dentro del mismo ejercicio gravable en el cual se causan. Artículos 368, 385, 386, 387, 383 y 606 del Estatuto Tributario deberán declarar y pagar las retenciones efectuadas en cada mes", Ley 49 de 1990, Artículo 59 Ley 988 de 2002.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X
310-14-03	Declaración Estampilla Pro Cultura	Es un impuesto para financiar las actividades culturales del municipio, entre ellas la promoción, creación de toda actividad artística y cultural; la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Ley 397 de 1997, Ley 666 de 2001.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X
310-14-04	Declaración Estampilla Pro Hospitales Universitarios	Es un impuesto que sirve para financiar la dotación, compra y mantenimiento de equipos para poner en funcionamiento áreas de laboratorio, científicas, tecnológicas y otras que requieran para su cabal funcionamiento e Inversión en personal especializado. Ley 645 del 2001, Ordenanza N. ° 11 de agosto 19 de 2006.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X
310-14-05	Declaración Estampilla Tasa Pro Bienestar del Adulto Mayor	Documentos que reflejan los recursos para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de los programas de prevención y promoción de los Centro de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad. Artículos 2 y 3 Ley 1276 de 2009.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X
310-14-06	Declaración Estampilla Pro Universidad del Pacífico	Documentos que reflejan los recursos para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de los programas de prevención y promoción de la educación.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X
310-16-01	Estados Financieros de Propósito General	Documentos que evidencian la historia financiera a través del tiempo del Instituto. Ley 863 de 2003, Ley 962 de 2005, Decreto 624 de 1989, Decreto 3258 de 2002, Decreto 1625 de 2016.	Documentos de Archivo - Físico/Digital	N/A	X