



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-------|--|---------------------------------|---|
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ EVALUADOR | | GESTION DE CONTRATACION |
| | ACTAS | ACTA DE CONCILIACION | | GESTION JURIDICA |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO DE GOBIERNO | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO DE SEGURIDAD | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE ENTREGA DE BIENES EN COMODATO | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE INSPECCION OCULAR | REGISTRO DE VISITA | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE REMATE | PROPUESTA | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | ACTAS | | INFORME EVALUACION DE PROPUESTA | |
| | ACTAS | ACTA DE REUNION | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA VINCULACION DE EMPLEADOS | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA VISITA ARCHIVOS MUNICIPALES | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE | | SECCION CONTABILIDAD |
| | ACTAS | ACTA DE DESTRUCCION DE LICORES | | SECCION RENTAS |
| | ACTAS | ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | ACTAS | ACTA DECOMISO DE LICORES | | SECCION RENTAS |
| | ACTAS | ACTA DE ENTREGA DE LICORES | | SECCION RENTAS |
| | ACTAS | ACTA DESTRUCCION DE LICORES | | SECCION RENTAS |
| | ACTAS | ACTA ARQUEO DE CAJA | | TESORERIA |
| | ACTAS | ACTA DE ANULACION DE CHEQUES | | TESORERIA |
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ DE PLANEACION TERRITORIAL | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA DE CONSERTACION CON LA COMUNIDAD | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA DE POSESION | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA DE COMPROMISO | | DESPACHO |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACION | | GESTION JURIDICA |
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DDDHH | | GESTION DE GOBIERNO |
| | | ACTA ELECCION DE DIGNATARIOS | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ REGIONAL DE PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ DEPARTAMENTAL DE ATENCION INTEGRAL A POBLACION DESPLAZADA | | GESTION DE GOBIERNO |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-------|--|--------------------------------|---|
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ DE BIENESTAR | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE INTERVENTORIA DE SERVICIOS | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO DE SEGURIDAD | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE POSESION | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE INICIO | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE SUSPENSION | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE REINICIO | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE LIQUIDACION | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA PARCIAL | | GESTION DE GOBIERNO |
| | ACTAS | ACTA DE CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION | | GESTION DE PLANEACION |
| | ACTAS | ACTA DE COMPROMISO RENDIMIENTO LABORAL | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE GESTION DE RECURSOS FISICOS | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS DE COMPUTO | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ BIENESTAR SOCIAL | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS | CONCEPTOS TECNICOS | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | | | CITACION | |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ DE ARCHIVO | CITACION | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | | | REGISTRO ORDEN DEL DIA | |
| | ACTAS | ACTA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS | INFORME | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | | | CITACION | |
| | ACTAS | ACTA DE VISITA ARCHIVOS MUNICIPALES | INFORME DE VISITA | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | | | CIRCULAR INFORMATIVA DE VISITA | |
| | ACTAS | ACTA DE RECURSOS HUMANOS | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ DE COMPRAS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | ACTAS | ACTA DE RECIBO DE ELEMENTOS | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA DE BAJA DE BIENES | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | ACTAS | ACTA DE INSPECCION | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-----------------------|---|---------------------------------|---|
| | ACTAS | ACTA DE ENTREGA DE DONACIONES | | SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ EVALUADOR DE LICITACIONES | | GESTION DE CONTRATACION |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ SANEAMIENTO CONTABLE | | GESTION DE HACIENDA |
| | ACTAS | ACTA ANULACION DE CHEQUES | | GESTION DE HACIENDA |
| | ACTAS | ACTA DE INICIO | | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| | ACTAS | ACTA DE SUSPENSION | | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| | ACTAS | ACTA DE REINICIOACTA PARCIAL | | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| | ACTAS | ACTA DE CONCERTACION | | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| | ACTAS | ACTA DE LIQUIDACION | | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| | ACTAS | ACTA DE RECIBO FINAL | | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| | ACTAS | ACTA DE COMITÉ DIRECTIVO | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | ACTAS | ACTA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE CULTURA | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | ACTAS | ACTA SISTEMA GENERAL DE CALIDAD | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | ACTAS | ACTA DE REUNION ADMINISTRATIVOS | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | ACTAS | ACTA DE CONCERTACION | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | ACTAS | ACTA DE INSPECCION Y VIGILANCIA | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | ACTAS | ACTA REUNION CON COMUNIDAD | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ACTAS | ACTA CONFORMACION COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ACTAS | ACTA CONSEJO SECCIONAL DE DESARROLLO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ACTAS | ACTA REUNION CON COMUNIDAD | | SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| | ACTAS | ACTA CONFORMACION COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS | | SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| | ACTAS | ACTA REUNION COMITÉ DE DESARROLLO SOCIAL | | GESTION DE DESARROLLO SOCIAL |
| | ACTAS | ACTA DE EVALUACION | | GESTION EN SALUD |
| | ACTAS | ACTA DE AMPLIACION DE REGIMEN SUBSIDIADO | | GESTION EN SALUD |
| | ACTAS | ACTA DE CAPACITACION | | GESTION EN SALUD |
| | ACTAS | ACTA DE REUNION | | GESTION EN SALUD |
| | ACTAS | ACTA CONSEJO TERRITORIAL DE SEGURIDAD EN SALUD | | GESTION EN SALUD |
| | ACTAS | ACTA COMITÉ DE VIGILANCIA APIDEMIOLOGICA | | GESTION EN SALUD |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | DECRETOS | DECRETO DE NOMBRAMIENTO | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | DECRETO DE INSUBSISTENCIA | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | DECRETO DE CONDECORACION | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | DECRETOS DE ADICION | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | DECRETO DE ENCARGO | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | DECRETO DELEGACION DE FUNCIONES | DESPACHO |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-----------------------|------------------------------|--------------------------------------|---|
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | DECRETO APROBACION DE PRESUPUESTO | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | RESOLUCIONES | RESOLUCION DE REMOCION | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE PAGO | GESTION DE HACIENDA |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE APROBACION DE POLIZA | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE AUXILIO FUNERARIO | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE VACACIONES | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE SANCION | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE PENSION | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE CESANTIAS | DESPACHO |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE COMISION | GESTION DE HACIENDA |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE DESTRUCCION DE LICORES | GESTION DE HACIENDA |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE DECOMISO | GESTION DE HACIENDA |
| | ACTOS ADMINISTRATIVOS | | RESOLUCION DE PRECESO DE LICORES | GESTION DE HACIENDA |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL ACCION POPULAR | DEMANDA | GESTION JURIDICA |
| | | | CONTESTACION DEMANDA | |
| | | | PRUEBAS | |
| | | | MEMORIAL DE ALEGATO | |
| | | | RECURSO | |
| | | | DILIGENCIA CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA | |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL ADMINISTRATIVO | | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL CIVIL | | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL CONCILIACION | CONCILIACION PREJUDICIAL | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL EJECUTIVO | | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL LABORAL | | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL PENAL | | GESTION JURIDICA |
| | ACTOS PROCESALES | ACTO PROCESAL TUTELA | TUTELA | GESTION JURIDICA |
| | | | CONTESTACION | |
| | | | PRACTICA DE PRUEBAS | |
| | | | DECISION | |
| | | | IMPUGNACION | |
| | | | DILIGENCIA DE CUMPLIMIENTO | |
| | | | RECURSOS | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | AUDITORIAS | AUDITORIA INTERNA | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | | | | |
| | | | | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | ACUERDOS | ACUERDO DE PAGO | | SECCION RENTAS |
| | ACUERDOS | ACUERDO DE PAGO | | TESORERIA |
| | ACUERDOS | ACUERDO DE VOLUNTADES | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-------------------|--|-----------------------------|---|
| | ACUERDOS | ACUERDO TERMINACION BILATERAL DE CONTRATO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | BOLETINES | BOLETINDE PRENSA | COMUNICADO DE PRENSA | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | BOLETINES | BOLETINDE PRENSA | | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | BOLETINES | BOLETIN INFORMATIVO DE CONTROL INTERNO | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | BOLETINES | BOLETIN DIARIO DE GESTION DE RECURSOS FISICOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | BOLETINES | BOLETIN MENSUAL | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | BOLETINES | BOLETIN DE EJECUCION PRESUPUESTAL | | SECCION DE PRESUPUESTO |
| | BOLETINES | BOLETIN DIARIO DE CAJA | COMPROBANTE DE INGRESO | SECCION TESOREIA |
| | BOLETINES | BOLETIN DIARIO DE BANCOS | COMPROBANTE DE CONSIGNACION | SECCION TESOREIA |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL | | GESTION DE PLANEACION |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE COMUNICACIÓN | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN EN SALUD | | GESTION EN SALUD |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE GOBIERNO | | GESTION DE GOBIERNO |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE | | GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO SOCIAL | | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN INFRAESTRUCTURA | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD | | GESTIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN ATENCIÓN AL USUARIO | | ATENCIÓN AL USUARIO |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONTRATACIÓN | | GESTIÓN DE CONTRATACIÓN |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACION DE HACIENDA DEPARTAMENTAL | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACION DE GESTION DOCUMENTAL | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS |
| | CARACTERIZACIONES | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE PRENSA | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS | | BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO LABORAL | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO LABORAL | | FONDO DE PENSIONES |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO LABORAL | | GESTION DOCUMENTAL |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO EXISTENCIA DOCUMENTAL | | GESTION DOCUMENTAL |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTOS | | GESTION DE HACIENDA |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE DIGNATARIOS | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO ESTADO DE EQUIPOS DE COMPUTO | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | SECCION DE PRESUPUESTO |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-----------------|---|-----------------|---|
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL | | SECCION DE PRESUPUESTO |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE COFINANCIACION | | SECCION DE PRESUPUESTO |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL | | SECCION DE PRESUPUESTO |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE REGISTRO | | SECCION RENTAS |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE VEHICULOS | | SECCION RENTAS |
| | CERTIFICADOS | CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE | | SECCION DE TESORERÍA |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CERTIFICACIONES | CERTIFICACION DE PERMANENCIA | | DESPACHO |
| | CERTIFICACIONES | CERTIFICACION DE PERMANENCIA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | | CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | DESPACHO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | SECCION ASESORIA Y ASISTENCIA MUNICIPAL |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | UNIDAD BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | CONTROL INTERNO DISIPLINARIO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | GESTION DE PLANEACION |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | GESTION JURIDICA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | GESTION DE HACIENDA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | SECCION DE CONTABILIDA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | GESTION DOCUMENTAL |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | GESTION DE DESARROLLO SOCIAL |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | SECCION DE PRESUPUESTO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | SECCION DE RENTAS |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR INFORMATIVA | | OFICINA DE GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | DESPACHO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | CONTROL INTERNO DISIPLINARIO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | GESTION DE PLANEACION |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | UNIDAD BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | GESTION DOCUMENTAL |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | GESTION DE DESARROLLO SOCIAL |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | GESTION DE HACIENDA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | SECCION DE CONTABILIDA |
| | CIRCULARES | CIRCULAR NORMATIVA | | SECCION DE RENTAS |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CODIGOS | CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA CUMPLIDO DE SEGURIDAD | | DESPACHO |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE PERMANENCIA | | DESPACHO |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE PERMANENCIA | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE PERMANENCIA | | GESTION DE PLANEACION |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE PERMANENCIA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA ANTECEDENTES DICIPLINARIOS DOCENTES | | CONTROL INTERNO DISIPLINARIO |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE COMPROMISOS | | GESTION DE PLANEACION |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA PROYECTO RADICADO | | BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA PROYECTO NO RADICADO | | BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE CAJA MENOR | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO | | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE CESANTIAS COBRADAS | | GESTION DOCUMENTAL |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO | | GESTION DE HACIENDA |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE NO PENSIONADOS | | FONDO DE PENSIONES |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE PENSION | | FONDO DE PENSIONES |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA MESADAS PENSIONALES | | FONDO DE PENSIONES |
| | CONSTANCIAS | CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CONCEPTOS | CONCEPTO TÉCNICO PROYECTOS INFORMATICOS | | SITEMAS DE INFORMACION |
| | | CONCEPTO TÉCNICO METODOLOGICO | | BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | | CONCEPTOS TECNICOS | | GESTION DE GOBIERNO |
| | | CONCEPTOS TECNICOS | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE OBRA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE CONSULTORIA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE COMPRAVENTA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE SUMINISTRO | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE CONCESION | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE INTERVENTORÍA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | | | FORMATO CONTROL DE DOCUMENTOS | |
| | | | CERTIFICADO DE PLAN DE COMPRAS | |
| | | | CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS | |
| | | | DOCUMENTO DE PUBLICACION DEL PROYECTO | |
| | | | SOLICITUD DE CDP | |
| | | | CDP | |
| | | | ESTUDIOS PREVIOS Y ENXOS | |
| | | | AVISO | |
| | | | PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES | |
| | | | OFICIO DE PUBLICACION | |
| | | | OBSERVACIONES | |
| | | | RESPUESTA A OBSERVACIONES | |
| | | | PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS | |
| | | | RESOLUCION DE APERTURA | |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|------------------|--|---|-------------------------|
| | | | OFICIO DE PUBLICACION | |
| | | | FORMATO RECEPCION MANIFESTACION DE INTERES | |
| | | | MANIFESTACION DE INTERES | |
| | | | COMUNICACIÓN A MIEMBROS DEL COMITÉ | |
| | | | AUDIENCIA DE SORTEO | |
| | | | PUBLICACION ACTA DE AUDIENCIA | |
| | | | FORMATO RECEPCION DE PROPUESTAS | |
| | | | IMPRESIÓN HORA LEGAL | |
| | | | ACTA DE CIERRE | |
| | | | PROPUESTA CON ANEXOS | |
| | | | INFORME DE EVALUACION | |
| | | | PROPUESTA A OBSERVACIONES | |
| | | | RESOLUCION DE ADJUDICACION | |
| | | | PUBLICACION RESOLUCION DE ADJUDICACION | |
| | | | MINUTA | |
| | | | PUBLICACION DE GACETA | |
| | | | PAGO DE ESTAMPILLAS | |
| | | | POLIZA | |
| | | | ACTA DE APROBACION DE POLIZA | |
| | | | INFORMES | |
| | | | RESOLUCION DE PAGO DE ANTICIPO | |
| | | | ORDEN DE PAGO | |
| | | | COMPROBANTE DE EGRESO DE ANTICIPO | |
| | | | INFORME DE SUPERVISION | |
| | | | ACTA DE RECIBO FINAL | |
| | | | ACTA DE LIQUIDACION | |
| | | | RESOLUCION DE PAGO FINAL | |
| | | | ORDEN DE PAGO | |
| | | | COMPROBANTE DE EGRESO PAGO FINAL | |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONTRATOS | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO | LISTA CONTROL DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES | GESTION DE CONTRATACION |
| | | | SOLICITUD CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES | |
| | | | CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUICISIONES | |
| | | | SOLICITUD CERTIFICADO DE INEXISTENCIA | |
| | | | CERTIFICADO DE INEXSITENCIA | |
| | | | SOLICITUD DE CDP | |
| | | | CDP | |
| | | | ESTUDIOS PREVIOS | |
| | | | INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA | |
| | | | PRESENTACION DE PROPUESTA | |
| | | | PROPUESTA TECNICA ECONOMICA | |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|------------------|------------------------------|--|-------------------------|
| | | | HOJA DE VIDA DEL SIGEP | |
| | | | DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS | |
| | | | FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA | |
| | | | FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR | |
| | | | FOTOCOPIA RUT | |
| | | | FOTOCOPIA DIPLOMA | |
| | | | FOTOCOPIA ACTA DE GRADO | |
| | | | ESTUDIOS | |
| | | | FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL | |
| | | | EXPERIENCIA | |
| | | | CERTIFICADO PASADO JUDICIAL | |
| | | | CERTIFICADO PROCURADURIA | |
| | | | CERTIFICADO CONTRALORIA | |
| | | | PAGO SALUD Y PENSION | |
| | | | ACTA DE CIERRE | |
| | | | DOCUMENTO SELECCION CONTRATISTAS | |
| | | | CERTIFICADO IDONEIDAD | |
| | | | COMUNICACIÓN RESULTADO | |
| | | | INSTRUCTIVO PARA LEGALIZACION CONTRATO | |
| | | | MINUTA | |
| | | | PAGO DE ESTAMPILLAS | |
| | | | POLIZA | |
| | | | ACTA DE APROBACION DE POLIZA | |
| | | | INFORME MENSUAL | |
| | | | CERTIFICACION BANCARIA | |
| | | | COMPROBANTES DE EGRESO | |
| | | | INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CONVENIOS | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | | GESTION DE CONTRATACION |
| | CONVENIOS | CONVENIO DE COOPERACION | FORMATO DE CONTROL DE DOCUMENTOS | GESTION DE CONTRATACION |
| | | | CERTIFICADO DE PLAN DE COMPRAS | |
| | | | CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS | |
| | | | DOCUMENTO DE PUBLICACION DEL PROYECTO | |
| | | | SOLICITUD DE CDP | |
| | | | CDP | |
| | | | PLAN DE INVERSION DEL PROYECTO | |
| | | | ESTUDIOS PREVIOS | |
| | | | RESOLUCION DE JUSTIFICACION | |
| | | | SOLICITUD DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS | |
| | | | ACTA DE VERIFICACION | |
| | | | MINUTA | |
| | | | PUBLICACION DE GACETA | |
| | | | POLIZA | |
| | | | ACTA DE APROBACION DE POLIZA | |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|----------------------------|--|-------------------------------------|---|
| | | | RESOLUCION DE PAGO | |
| | | | ORDEN DE PAGO | |
| | | | COMPROBANTE DE EGRESO PAGO ANTICIPO | |
| | | | INFORME DE SUPERVICION | |
| | | | ACTA DE RECIBO FINAL | |
| | | | ACTA DE LIQUIDACION | |
| | | | RESOLUCION DE PAGO FINAL | |
| | | | ORDEN DE PAGO | |
| | | | COMPROBANTE DE EGRESO PAGO FINAL | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CODIGO DE ETICA | CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | CRONOGRAMAS | CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE INFORMES | | GESTION DE HACIENDA |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO DE VIABILIDAD ADMINISTRATIVA | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO FINANCIERO MUNICIPIOS | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO AGROPECUARIO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE PRODUCTO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO FORESTAL | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO MINERO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO PECUARIO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO PISICOLA | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIO AGRICOLA | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | ESTUDIOS | ESTUDIOS DE CONVENIENCIA | | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA |
| | ESTUDIOS | ESTUDIOS DE CONVENIENCIA | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | ESTUDIOS | ESTUDIOS DE CONVENIENCIA | | GESTION DE HACIENDA |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | ESTADOS FINANCIEROS | ESTADO FINANCIERO | BALANCE | SECCION DE CONTABILIDAD |
| | | | ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO | |
| | | | ESTADO DE RESULTADO | |
| | | | FLUJO EFECTIVO | |
| | | | SITUACION FINANCIERA | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|---------------------|--|---|---|
| | EVALUACIONES | EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL | | DESPACHO |
| | EVALUACIONES | AVALUACION PLAN DE DESARROLLO | | BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | EVALUACIONES | EVALUACION DE PROYECTOS | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE JUDICIAL | DEMANDA | GESTION JURIDICA |
| | | | RESPUESTA | |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE SOLICITUD DE PENSION | | FONDO DE PENSIONES |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE DISTRIBUIDORES | AUTO DE APERTURA | SECCION RENTAS |
| | | | AUTO DE CIERRE DE EXPEDIENTE | |
| | | | EMPLAZAMIENTO | |
| | | | NOTIFICACION | |
| | | | OFICIO DE DECLARACION | |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE VEHICULO SERVICIO PUBLICO | | DIRECCIO DE TRANSITO DEPARTAMENTAL |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE VEHICULO SERVICIO PARTICULAR | | DIRECCIO DE TRANSITO DEPARTAMENTAL |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE DE FUNDACIONES | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIA | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE CLBES DEPORTIVOS | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | EXPEDIENTES | EXPEDIENTE GRUPO DE RESCATE | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | | EXPEDIENTE ASOCIACIONES DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL | ACTA DE CONSTITUCION | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | | | ACTA DE APROBACION DE ESTATUTOS | |
| | | | ACTA NOMBRAMIENTO TRIBUNAL DE GARANTIAS | |
| | | | ACTA ELECCION DE DIGNATARIO | |
| | | | RELACION DE AFILIADOS | |
| | | | PERSONERIA JURIDICA | |
| | | | ESTATUTOS | |
| | | | AUTOS | |
| | | | CERTIFICADO DE REGISTROS | |
| | | | RELACION DE ASISTENCIA ASMBLEA | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | FORMATOS | FORMATOPLAN DE ACCION | | GESTION DE PLANEACION |
| | FORMATOS | FORMATORECOLECCION DE INFORMACIONSECTORIAL | | GESTION DE PLANEACION |
| | FORMATOS | FORMATO ACTA DE VISITA A SITIOS DE PROYECTOS DE PDA | | GESTION DE PLANEACION |
| | FORMATOS | FORMATO REGISTRO DE EVENTOS | | GESTION DE COMUNICACIÓN |
| | FORMATOS | FORMATO SOLICITUD CUBRIMIENTO DE PRENSA | | GESTION DE COMUNICACIÓN |
| | FORMATOS | FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | FORMATOS | FORMATO DE CREACION MODIFICACION O ELIMINACION DE DOCUMENTOS | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | FORMATOS | FORMATO DE CONTROL Y DITRIBUCION DE DOCUMENTOS | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | FORMATOS | FORMATO IDENTIFICACION DE SERVICIO NO CONFORME | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | FORMATOS | FORMATO CONTROL DEL PRODUCTO Y O SERVICIO NP CONFORME | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | FORMATOS | FORMATO ACTA DE REVISION POR LA DIRECCION | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|----------|-------|---|-----------------|---|
| FORMATOS | | FORMATO DE ACTA DE REUNION | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| FORMATOS | | FORMATO PLAN DE ACCIONPROCESO INTEGRADO DE GESTION | | SISYEMA INTEGRADO DE GESTION |
| FORMATOS | | FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO DE ASISTENCIA TECNICA | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO DE NOVEDADES HIDROCARBUROS | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO NOVEDADES POLVORA | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO CERTIFICACION DE TITULOS | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULOS O CERTIFICACIONES | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO PLANILLA DE CONTROL DE SOLICITUDES | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO DE RESOLUCION | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO DE SOLICITUD DE CARNET DE PROTECCION RADIOLOGICA | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO AGENDA PRLIMINAR | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO ACTA DE IMPOSICION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO INFORME DE VISITA DE VERIFICACION | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATOCUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE HABILITACION | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO ACTA DE INPOSICION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO EAPB | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO ACTA DE VERIFICACION PAMEC | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO ACTA DE VERIFICACION SIST. INF. | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO AUTORIZACION DE SERVICIOS DE SALUD | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO HOJA DE TRABAJO DE ANALISIS MICROBIOLÓGICO | | GESTION EN SALUD |
| FORMATOS | | FORMATO PLAN DE TRABAJO DE GESTION DE GOBIERNO | | GESTION DE GOBIERNO |
| FORMATOS | | FORMATO PLAN DE ACCION | | GESTION DE GOBIERNO |
| FORMATOS | | FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE ORGANISMOS COMUNALES | | GESTION DE GOBIERNO |
| FORMATOS | | FORMATO PLANILLA DE CORRESPONDENCIA INTERNA | | GESTION DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| FORMATOS | | FORMATO AGENDA DE REUNIONES | | GESTION DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| FORMATOS | | FORMATO PLANILLA REPARTO DE RADICACION DE PROYECTOS | | GESTION DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| FORMATOS | | FORMATO ENCUESTA DE LA MEDICION DEL CLIENTE | | ATENCIONAL USUARIO |
| FORMATOS | | FORMATO DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS | | ATENCIONAL USUARIO |
| FORMATOS | | FORMATO DE SEGUIMIENTO A LAS PQRSD | | ATENCIONAL USUARIO |
| FORMATOS | | FORMATO DE SUGERENCIAS Y FELICITACIONES | | ATENCIONAL USUARIO |
| FORMATOS | | FORMATO DE PERTURA DE BUZON DE SUGERENCIAS | | ATENCIONAL USUARIO |
| FORMATOS | | FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| FORMATOS | | FORMATO DE INDUCCION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| FORMATOS | | FORMATO ENCUESTA DE NECESIDAD DE FORMACION. CAPACITACION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| FORMATOS | | FORMATO EVALUACION DEL PROGRAMA DE INDUCCION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| FORMATOS | | FORMATO PLANILLA DE INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| FORMATOS | | FORMATO CARGOS REQUERIDOS POR DEPENDENCIA Y NIVELES | | GESTION DE TALENTO HUMANO |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|----------|--|-----------------|-------------------------------------|
| | FORMATOS | FORMATO PLANILLA DE RELACION Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO DE REINDUCCION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA DELEGADOS PARA ACTIVIDADES | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO ASISTENCIA DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO EVALUACION DE LA SATISFACCION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO SILICITUD DE CERTIFICACION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA POSESION | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | FORMATOS | FORMATO ACTA DE COMITÉ DE CONCILIACION | | GESTION JURIDICA |
| | FORMATOS | FORMATO LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO SOLICITUD PLAN DE ADQUISICIONES | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE INEXISTENCIA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO ESTUDIO PREVIO PRESTACION DE SERVICIO CONTR. DIRECT | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO INVITACIONA PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATAR S. | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO ACTA DE CIERRE DE CONTRATACION DIRECTA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO ACREDITACION DE EXPERIENCIA | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO MATRIZ | | GESTION DE CONTRATACION |
| | FORMATOS | FORMATO REPORTE DE SERVICIOS DIARIOS | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | FORMATOS | FORMATO DE ASISTENCIA TECNICA | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | FORMATOS | FORMATO DE CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | FORMATOS | FORMATO DE CREACION MODIFICACION O ELIMINACION DE CORREOS C. | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | FORMATOS | FORMATO DE SOLICITUD DE CDP | | GESTION DE HACIENDA |
| | FORMATOS | FORMATO CERTIFICADO DE EXCEPCION DE PAGO DE IMPUESTO, R | | GESTION DE HACIENDA |
| | FORMATOS | FORMATO ROTULO PARA DECOMISO Y/O APREHENCION | | GESTION DE HACIENDA |
| | FORMATOS | FORMATO DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO ROTULO PARA CARPETAS | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO ROTULO PARA CAJAS | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO DE CONTROL DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA | | GESTION DOCUMENTAL |
| | FORMATOS | FORMATO SOLICITUD DE BIENES DE CONSUMO | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | FORMATOS | FORMATO SOLICITUD DE BIENES DEVOLUTIVOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | FORMATOS | FORMATO TRASPASO DE BIENES DEVOLUTIVOS ENTRE FUNCIONARIOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | FORMATOS | FORMATO DE REINTEGRO A LAMACEN DE BIENES MUEBLES | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | FORMATOS | FORMATO RELACION DE ELEMENTOS PARA DAR DE BAJA | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | FORMATOS | FORMATO SOLICITUD Y REPORTE DE MANTENIMIENTO | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | FORMATOS | FORMATO HOJA DE VIDA PARQUE AUTOMOTOR | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|----------------------------|--|---|---|
| | FORMATOS | FORMATO ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | HISTORIAS LABORALES | HISTORIA LABORAL SUPERNUMERARIOS | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | HISTORIAS LABORALES | HISTORIA LABORAL PENSIONADOS | | FONDO DE PENSIONES |
| | HISTORIAS LABORALES | HISTORIA LABORAL EMPLEADOS | DECRETO DE NOMBRAMIENTO | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | | | ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO | |
| | | | DOCUMENTO DE IDENTIFICACION | |
| | | | HOJADE VIDA (FORMATO UNICO FUNCION PUBLICA) | |
| | | | SPORTES DE EXPERIENCIA PARA EL CARGO | |
| | | | ACTA DE POSESION | |
| | | | PASADO JUDICIAL | |
| | | | CERTIFICADO ANTECEDENTE FISCALES | |
| | | | CERTIFICADO ANTECEDENTE DICIPLINARIOS | |
| | | | DECLARACION DE BIENES Y RENTAS | |
| | | | CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL | |
| | | | AFILIACIONES | |
| | | | ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL FUNCIONARIO | |
| | | | EVALAUCION DE DESMPEÑO | |
| | | | ACTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | INFORMES | INFORME DE COMISION | | DESPACHO |
| | INFORMES | INFORME ADMINISTARTIVO RADIAL | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION ANUAL | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | INFORMES | INFORME CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | INFORMES | INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | INFORMES | INFORME DE CUENTAS | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION ANUAL | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | INFORMES | INFORME SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | CONTROL INTERNO DICIPLINARIO |
| | INFORMES | INFORME PROCURADURIA | | CONTROL INTERNO DICIPLINARIO |
| | INFORMES | INFORME CONTADURIA | | GESTION DE PLANEACION |
| | INFORMES | INFORME CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL | | GESTION DE PLANEACION |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION ANUAL | | GESTION DE PLANEACION |
| | INFORMES | INFORME POAI | | GESTION DE PLANEACION |
| | INFORMES | INFORME PROCURADURIA | | GESTION DE PLANEACION |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | INFORMES | INFORME DNP | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | INFORMES | INFORME OPERATIVO | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | BACO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
| | INFORMES | INFORME DE COMISION | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|--------------|---|-----------------|---|
| | INFORMES | INFORME DE GESTION ANUAL | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | INFORMES | INFORME OPERATIVO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | INFORMES | INFORME SEGUIMIENTO DE CONVENIOS | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | INFORMES | INFORME SEGUIMIENTO DE PROYECTOS | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | INFORMES | INFORME PROCURADURIA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | INFORMES | INFORME CONTADURIA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | INFORMES | INFORME CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL | | GESTION DE GOBIERNO |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | GESTION DE GOBIERNO |
| | INFORMES | INFORME POAI | | GESTION DE GOBIERNO |
| | INFORMES | INFORME MOVIMIENTO GESTION DE RECURSOS FISICOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | INFORMES | INFORME TRIMESTRAL | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | INFORMES | INFORME SEMESTRAL | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | INFORMES | INFORME DE COMISION | | GESTION DOCUMENTAL |
| | INFORMES | INFORME GESTION CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO | | GESTION DOCUMENTAL |
| | INFORMES | INFORME ANUAL AGN | | GESTION DOCUMENTAL |
| | INFORMES | INFORME DE INTERVENTORÍA DE CONTRATOS | | GESTION DE DESARROLLO SOCIAL |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | INFORMES | INFORME MINISTERIO DEL INTERIOR | | DESARROLLO COMUNITARIO |
| | INFORMES | INFORME FINANCIERO | | GESTION DE HACIENDA |
| | INFORMES | INFORME SERVICIO A LA DEUDA | | GESTION DE HACIENDA |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | FONDO DE PENSIONES |
| | INFORMES | INFORME EXOGENO DE LA DIAN | | SECCION DE CONTABILIDAD |
| | INFORMES | INFORME CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL | | SECCION PRESUPUESTO |
| | INFORMES | INFORME DE EJECUCION ACTIVA DE PRESUPUESTO | | SECCION PRESUPUESTO |
| | INFORMES | INFORME DE EJECUCION PACIVA DE PRESUPUESTO | | SECCION PRESUPUESTO |
| | INFORMES | INFORME DNP | | SECCION PRESUPUESTO |
| | INFORMES | INFORME SICE (CONTRALORIA) | | SECCION PRESUPUESTO |
| | INFORMES | INFORME SICEP | | SECCION PRESUPUESTO |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | SECCION RENTAS |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | SECCION TESORERÍA |
| | INFORMES | INFORME FINANCIERO | | SECCION TESORERÍA |
| | INFORMES | INFORME OPERACIONES EFECTIVAS | | SECCION TESORERÍA |
| | INFORMES | INFORME DE GESTION | | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | INSTRUCTIVOS | INSTRUCTIVO LEGALIZACIÓN CONTRATOS | | GESTIÓN DE CONTRATACIÓN |
| | INSTRUCTIVOS | INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRASFERENCIAS PRIMARIAS | | GESTION DOCUMENTAL |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | INVENTARIOS | INVENTARIO INDIVIDUAL DE BIENES DEVOLUTIVOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | INVENTARIOS | INVENTARIO DEPENDENCIAS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | INVENTARIOS | INVENTARIO FISICO DE BIENES | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| | INVENTARIOS | INVENTARIO DOCUMENTAL | | GESTION DOCUMENTAL |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE AVANCES | | SECCION PRESUPUESTO |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE AVANCES | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE AVANCES | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE AVANCES | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE CONTRATOS | | GESTION DE PLANEACION |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE CONTRATOS | | GESTION DE GOBIERNO |
| | LEGALIZACIONES | LEGALIZACION DE CONTRATOS | | GESTION DE RECURSOS FISICOS |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | MANUALES | MANUAL DE CALIDAD | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | | MANUAL DE ELABORACION DE DOCUMENTOS | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | | MANUAL DE FUNCIONES | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | NOMINAS | NOMINAS PENSIONADOS | | FONDO DE PENSIONES |
| | NOMINAS | NOMINAS EMPLEADOS | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| | NOMINAS | NOMINAS SUPERNUMERARIOS | | GESTION DE TALENTO HUMANO |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | PLANES | PLAN DE DESARROLLO | | DESPACHO |
| | PLANES | PLAN DE DESARROLLO | | GESTION DE PLANEACION |
| | PLANES | PLAN DE ACCION | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | PLANES | PLAN DE ACCION | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | PLANES | PLAN DE MEJORAMIENTO | | CONTROL INTERNO DICIPLINARIO |
| | PLANES | PLAN DE MANEJO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | PLANES | PLAN DE DESARROLLO MINERO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | PLANES | PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | PLANES | PLAN DE COMUNICACIÓN | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | PROCESOS | PROCESO DICIPLINARIO | VERSION LIBRE | CONTROL INTERNO DICIPLINARIO |
| | | | TESTIMONIOS | |
| | | | CALLIFICACION JURIDICA | |
| | | | DESCARGOS | |
| | | | ALEGATO DE CONCLUSION | |
| | | | FALLOS DICIPLINARIOS O SANCIONATORIO | |
| | | | AUTO INHIBITORIO | |
| | | PROCESO DE INFRACTORES | ACTA DE APREHENCION | |
| | | | AUTO DE APERTURA | |
| | | | PLIEGO DE NOTIFICACION | |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL****GOBERNACION DEL PUTUMAYO**

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|----------------|--|------------------------|-------------------------------------|
| | | | RESOLUCION DE DECOMISO | |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL POAI | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO INTEGRAL DE LOS MUNICIPIOS | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN DE LOS MUNICIPIOS | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PROYECTOS DE REGALÍAS | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PDA | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIDAD DE PROYECTOS DEL PDA | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A LA FINANCIACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A LA PARTE FÍSICA DEL PLAN DE DESARROLLO | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON EL SGR | | GESTION DE PLANEACION DEPARTAMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ASESORÍA EN COMUNICACIÓN Y PROTOCOLOS EN EVENTOS EXTERNOS | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS IMPRESOS Y DIGITALES | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS EN RADIO, TELEVISIÓN Y REGISTRO FOTOGRÁFICO | | GESTION DE COMUNICACIONES |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA PRODUCTO NO CONFORME | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL****GOBERNACION DEL PUTUMAYO**

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|---------------|----------------|--|------------------------|---|
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA SALUD | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL POA DE SALUD | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INSUMOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | EMISIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS LDSP | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO VIGILANCIA DE EISP FINAL PT-SSD-007 | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS LABORATORIO | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA DE FACTORES DE RIESGO PARA EL CONSUMO | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE NOVEDADES CRUE | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA PROCEDIMIENTO PARA REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RAYOS X | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CARNET DE RADIO PROTECCIÓN | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA | | GESTION EN SALUD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN PLANES DE TRABAJO | | GESTION DE GOBIERNO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO SECRETARÍA TÉCNICA | | GESTION DE GOBIERNO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES | | GESTION DE GOBIERNO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS Y AMBIENTALES | | GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL | | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO VIABILIDAD GESTIÓN PROYECTOS | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PROYECTOS | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO PROYECTOS | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO TRAMITE INTERVENCIÓN VIAL | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO APOYOS OTRAS DEPENDENCIAS | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO CONCEPTUALIZACIÓN TÉCNICA | | GESTIÓN INFRAESTRUCTURA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD | | GESTIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS | | ATENCIÓN AL USUARIO |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL****GOBERNACION DEL PUTUMAYO**

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|---------------|----------------|---|------------------------|-------------------------------------|
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO | | ATENCIÓN AL USUARIO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A SUGERENCIAS Y FELICITACIONES | | ATENCIÓN AL USUARIO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y ROTACIÓN DE PERSONAL | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE EMPLEOS | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE NOMINA | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO TRAMITE DE DERECHOS DE PETICIÓN | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ESTRUCTURACIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA PROYECCIÓN DE ACCIONES JURÍDICAS | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LEGALIDAD Y CONSTITUCIONALIDAD DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES | | GESTIÓN JURÍDICA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DE LA RED DE DATOS | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO SEGURIDAD INFORMÁTICA | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE SISTEMAS | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HARDWARE | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL****GOBERNACION DEL PUTUMAYO**

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|---------------|----------------|---|------------------------|-------------------------------------|
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE SOFTWARE | | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y DEGÜELLO AL GANADO MAYOR | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN ESTAMPILLAS PRO | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DEL PAGO DE IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LAS DECLARACIONES PRESENTADAS EN LA OFICINA DE RENTAS | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA COBRO DEL IMPUESTO AL CONSUMO DE PRODUCTOS EXTRANJEROS | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE ESTAMPILLA PARA PRODUCTOS DE CONSUMO | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO AL CONSUMO | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA APREHENSIÓN DECOMISO O DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS | | GESTIÓN DE HACIENDA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE INGRESOS | | PROCEDIMIENTOS TESORERÍA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA PAGOS DE OBLIGACIONES | | PROCEDIMIENTOS TESORERÍA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE CUENTA A CUENTA | | PROCEDIMIENTOS TESORERÍA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA COBRO COACTIVO | | PROCEDIMIENTOS TESORERÍA |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN BANCARIAS | | PROCEDIMIENTOS CONTABILIDAD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO CAUSACIONES DE ÓRDENES DE PAGO | | PROCEDIMIENTOS CONTABILIDAD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO CAUSACIONES DE ORDENES DE Y OTRAS OBLIGACIONES | | PROCEDIMIENTOS CONTABILIDAD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DEPURACIÓN CONTABLE | | PROCEDIMIENTOS CONTABILIDAD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS | | PROCEDIMIENTOS CONTABILIDAD |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO | | PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTAL | | PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP | | PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTO |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|--------|----------------|--|-----------------|---|
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL | | PROCEDIMIENTOSPRESUPUESTO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ÓRDENES DE PAGO | | PROCEDIMIENTOSPRESUPUESTO |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES POR COMPRAS, DONACIÓN TRASPASO Y OTROS | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA SALIDA DE BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES POR REINTEGRO | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS FINAL | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL |
| | PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES LEGALES A ENTES EXTERNOS | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | PROGRAMAS | PROGRAMA DE INFANCIA | | GESTION DE PLANEACION |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | PROYECTOS | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL | | SECCION DE PRESUPUESTO |
| | PROYECTOS | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL | | GESTION DE EVALUACION Y CONTROL |
| | PROYECTOS | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL | | CONTROL INTERNO DICIPLINARIO |
| | PROYECTOS | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL | | GESTION JURIDICA |
| | PROYECTOS | PROYECTO DE ORDENANZA | | DESPACHO |
| | PROYECTOS | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO | | GESTION DE PLANEACION |
| | PROYECTOS | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO | | ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL |
| | PROYECTOS | PROYECTO DE COMPRA DE EQUIPO | | GESTIÓN DE TECNOLOGIA E INFORMACION |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
|---------|-----------|---|--------------------|---|
| | PROYECTOS | PROYECTO AGRICOLA | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | PROYECTOS | PROYECTO FORESTAL | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| | PROYECTOS | PROYECTO MINERO | | GESTION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE |
| CÓDIGO | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL | OFICINA PRODUCTORA |
| | REGISTROS | REGISTRO ESTADISTICO | | GESTION DE PLANEACION |
| | REGISTROS | REGISTRO DE EQUIPOS | | GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMACION |
| | REGISTROS | REGISTRO PRESUPUESTAL | | SECCION PRESUPUESTO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ELABORO | | ANIBAL MANOLO LOPEZ TÉCNICO ADMINISTRATIVO | GESTION DOCUMENTAL | |