



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la Información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Pública	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION						ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA											
100.01.01 Actas Comité de	Actas Comité de Archivo	El Comité de Archivo es el grupo asesor responsable de definir políticas, programas de trabajo y toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Despacho del Personero (Archivo Central)		Trimestral o cuando se requiera	Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
100.01.01 Actas Comité de Conciliación	Actas Comité de Conciliación	El Comité de Conciliación es el grupo asesor responsable del estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Personería. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Despacho del Personero		Trimestral o cuando se requiera	Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Conciliación registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
100.01.01 Actas Comité de Desarrollo Institucional y Administrativo	Actas Comité de Desarrollo Institucional y Administrativo	El Comité de Desarrollo Institucional y Administrativo recoge los siguientes comités: Técnico, Administrativo y Técnico de Sostenibilidad Contable. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Despacho del Personero		Trimestral o cuando se requiera	Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Desarrollo Institucional y Administrativo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
100.02 Boletines de Prensa	Boletín	Conjunto de registros relativos a información de la acción de la Personería, misión institucional, declaraciones del Personero y demás información emitida mediante la autorización respectiva	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X			Despacho del Personero	http://www.personeriarmenia.gov.co/boletin/	Cuando se requiera						
100.03 Circulares	Circulares	Comunicación interna de carácter general informativo o normativa, con el mismo texto o contenido, se utiliza para dar a conocer actividades internas de la Institución, así como las normas generales, cambios, políticas y asuntos de interés común.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X			Despacho del Personero, Aplicativo de Ventanilla Única Virtual		Cuando se requiera						



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	
100.05 Comunicaciones Of	Comunicaciones oficiales internas y externas	Comunicaciones Oficiales son aquellas que ingresan a través de la Ventanilla única, dirigidas a la Personería Municipal, como Entidad, y a sus funcionarios en calidad de tales, a través del correo o entregada en la ventanilla única. Comprende entre otras, oficios, informes, telegramas, fax, etc.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Despacho del Personero, Aplicativo de Ventanilla Única Virtual		Cuando se requiera					
100.08 Derechos de Petición	Peticiones Quejas y Reclamos	El derecho de petición es el que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta resolución sobre lo solicitado.	Castellano	Medio físico y electrónico	Html		X			Despacho del personero, Aplicativo de Ventanilla Única Virtual	http://personeriarmenia.gov.co/denuncia-quejas.htm	Cuando se requiera	De conformidad con la ley de protección de datos y el debido proceso se guarda la información.	Intimidad y Seguridad Personal	Artículo 15 Constitución Política De Colombia y artículo 18 literales a y b de la ley 1712 de 2014	Salvaguardar la identidad, intimidad y seguridad personal de las partes involucradas en el proceso que se vigila	
100.09.01 Informes de Gestión	Informe de Gestión por vigencia	El informe resume las actividades realizadas durante la vigencia y que es presentado ante el Concejo Municipal	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Despacho del personero.	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/Informe%20de%20Gestion%202015%20Personeria%20Municipal%20de%20Armenia(1).pdf	Anual					
100.09.02 Informes de Rendición de Cuenta	Audiencia pública de rendición de cuentas		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Despacho del personero.		Anual					
100.13.01 Planes de Acción	Plan de Acción por vigencia	Planeación anual de actividades de acuerdo a los componentes del Plan Estratégico Institucional	Castellano	Medio electrónico	PDF, Excel	X				Despacho del personero	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/Plan%20de%20Accion%202016.pdf	Anual					
100.13.03 Plan Estratégico	Plan Estratégico Institucional 2012-2016		Castellano	Medio electrónico	PDF, Word	X				Despacho del Personero		Cuatrienal					
100.13.04 Plan Institucional de Archivos	Plan Institucional de Archivos	El plan genera los mecanismos necesarios para el desarrollo de una Gestión de Calidad en el cumplimiento de las funciones Constitucionales, además de ser una herramienta útil que satisfaga las necesidades de los ciudadanos y las condiciones orientadas a la preservación del patrimonio documental. La ejecución del Plan Institucional de Archivos de la Personería Municipal de Armenia aporta al cumplimiento de los objetivos estratégicos de apoyo y colectivos de modernizar y fortalecer la institución para el servicio al ciudadano, de la misma forma, se alinea al empoderamiento de la gestión institucional, al abordar aspectos propiamente funcionales de la organización que tienen que ver con una adecuada operación del área de gestión documental.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Despacho del Personero		Cuatrienal					
100.14 Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental (Versión 2)	El Programa de Gestión Documental contribuye de manera significativa a este proceso de organización de la documentación, siendo una evidencia del manejo de la documentación que se realiza al interior y exterior de la entidad y un recurso que junto a otros fortalecerán la administración de los documentos teniendo como referente principal la ley archivística vigente. El Programa de Gestión Documental de la Personería Municipal de Armenia aporta al cumplimiento de los objetivos estratégicos de apoyo y colectivos de modernizar y fortalecer la institución para el servicio al ciudadano, de la misma forma, se alinea al empoderamiento de la gestión institucional, al abordar aspectos propiamente funcionales de la organización que tienen que ver con una adecuada operación del área de gestión documental.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Despacho del Personero	http://www.personeriarmenia.gov.co/v2/files/Plan%20de%20Gestion%20Documental(1).pdf	Cuando se requiera actualización					



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva	
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada								
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION						ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA												
200.04.01 Mapa de Procesos y Procedimientos	Manual de Procesos y Procedimientos	Los manuales de procedimientos son un compendio de acciones documentadas que contienen en esencia la descripción de las actividades que se realizan producto de las funciones de una unidad administrativa, dichas funciones se traducen en lo que denominamos procesos y que entregan como resultado un producto o servicio específico.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Personería Auxiliar	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/MANUAL%20DE%20PROCESOS%20Y%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20LA%20PERSONERIA.pdf	Quando se requiera actualización						
200.04.02 Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X				Oficina Asesora de Control Interno		Quando se requiera actualización						
200.06 Seguidimientos	Matriz de seguimiento		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X				Oficina Asesora de Control Interno		Quando se requiera						
PERSONERIA AUXILIAR																		
300.01.01 Actas de Apertura de Buzones	Actas de Apertura de Buzones	Actas que soportan la revisión que comprende las PQRS de los buzones que se encuentran en la Alcaldía de Armenia, Contraloría Municipal y Personería, Municipal. Además las enviadas a través del Sistema de PQRS de la Página www.personeriarmenia.gov.co El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Personería Auxiliar		Mensualmente						
300.01.02 Actas Comisión de Personal	Actas Comisión de Personal	La Comisión de Personal es el grupo asesor responsable de velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X		Personería Auxiliar		Mensualmente	Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional: Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
300.01.04 Actas Comité de Bienestar Social e Incentivos	Actas Comité de Bienestar Social e Incentivos	El Comité de Bienestar Social e Incentivos es el grupo asesor responsable de aprobar el Plan de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X		Personería Auxiliar			Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional: Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años



PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	
300.01.05 Actas Comité de Convivencia Laboral	Actas Comité de Convivencia Laboral	El Comité de Convivencia Laboral es el grupo asesor responsable de la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, actuando bajo criterios de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Personería Auxiliar			Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
300.01.06 Actas Comité de Ética y Buen Gobierno	Actas Comité de Ética y Buen Gobierno	La Comité de Ética y Buen Gobierno es el grupo asesor responsable de definir las políticas del programa de Gestión Pública y coordinar las actividades para implementar la gestión ética. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Personería Auxiliar			Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
300.01.07 Actas Comité Modelo Estandar de Control Interno MECI	Actas Comité Modelo Estandar de Control Interno MECI	El Comité Modelo Estandar de Control Interno es el grupo asesor responsable del MECI en la entidad. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Personería Auxiliar			Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	
300.01.07 Actas Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo	Actas Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo	El Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo es el grupo asesor responsable del cumplimiento del Decreto 1443 de 2014. El acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado, esta compuesta por listado de asistencia y sus anexos.	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word			X	Personería Auxiliar			Opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	LEY 1712 DE 2014 Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional! Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	La Información contenida en las Actas de Comité de Archivo registra el proceso deliberatorio de los funcionarios que participan en las reuniones del comité.	Parcial	27/12/2016	5 años
300.02 Certificaciones Laborales	Certificaciones Laborales	Documentos que soportan la expedición de certificados y el correspondiente recaudo de Estampillas, de acuerdo a recomendaciones y exigencias para revisión por los organismos de vigilancia y control	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X	X		Personería Auxiliar	http://personeriarmenia.gov.co/contenido-index-cat-92.htm	Cuando se requiera	Intimididad y Seguridad Personal	Artículo 15 Constitución Política De Colombia y artículo 18 literales a y b de la ley 1712 de 2014	Salvaguardar la identidad, intimidad y seguridad personal de las partes involucradas en el proceso que se vigila	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
300.06 Consecutivos de Correspondencia	Comunicaciones oficiales externas enviadas	Contiene copia de las comunicaciones producidas en la Entidad en desarrollo de sus funciones	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X		Personería Auxiliar, Aplicativo de Ventanilla Única Virtual		Cuando se requiera	Artículo 18, literal a. "El derecho de toda persona a la intimidad"	Ley 1581 de 2012, Artículo 5°. Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Esta serie reúne copias de todas las comunicaciones producidas por la entidad y en las cuales se registran datos de ubicación e información de interés particular del destinatario	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
300.07.01 Contratos de Apoyo a la Gestión 300.07.02 Contratos de Servicios Profesionales	Solicitud de disponibilidad presupuestal	Serie documental constituida por los documentos que hacen parte del procedimiento de contratación administrativa adelantado por la Entidad. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.	Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera, Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Certificado disponibilidad Presupuestal		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)	Word	X			Dirección Financiera, Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Estudios Previos		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Propuesta de servicios		Castellano	Medio físico	Word	X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Contrato de Apoyo a la gestión		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X			Personería Auxiliar	http://personeriarmenia.gov.co/contenido-index-cat-103.htm	Cuando se requiera						
	Solicitud de Registro Presupuestal		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera, Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Certificado de Registro presupuestal		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)	Word	X			Dirección Financiera, Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Certificación de Afiliación a seguridad social (salud, Pensión, ARL)		Castellano	Medio físico			X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera					
	Pagos de seguridad social		Castellano	Medio físico			X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera					
	Notificación de Supervisión		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X				Personería Auxiliar		Cuando se requiera					
	Acta de Inicio		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X				Personería Auxiliar		Cuando se requiera					
	Informe de actividades (mensual y Final)		Castellano	Medio físico			X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera					
	Actas de Supervisión		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X				Personería Auxiliar		Cuando se requiera					



PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Pública	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
	Solicitud de modificación contractual		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Informe final supervisor		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
	Acta de Liquidación (opcional)		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X			Personería Auxiliar		Cuando se requiera						
300.09 Derechos de Petición	Peticiones Quejas y Reclamos	El derecho de petición es el que toda persona tiene para presentar solicitudes ante autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta resolución sobre lo solicitado.	Castellano	Medio físico y electrónico	Html		X		Personería Auxiliar	http://personeriarmenia.gov.co/denuncia-quejas.htm	Cuando se requiera	De conformidad con la ley de protección de datos y el debido proceso se guarda la información.	Intimidad y Seguridad Personal	Artículo 15 Constitución Política De Colombia y artículo 18 literales a y b de la ley 1712 de 2014	Salvaguardar la identidad, intimidad y seguridad personal de las partes involucradas en el proceso que se vigila		
	Acto administrativo de nombramiento (Resolución)		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss., el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Oficio de notificación de nombramiento		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss., el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Oficio de aceptación de nombramiento		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss., el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Fotocopia Cédula de Ciudadanía		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss., el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Fotocopia libreta Militar (hombres)		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss., el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva		
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada									
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION						ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA													
300.10 Historias Laborales	Fotocopia Tarjeta Profesional	La historia laboral es una serie documental de manejo y acceso clasificado, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.	Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo		Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Acta de Posesión		Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Formato Único hoja de vida (DAFP)		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF			X		Personería Auxiliar	http://www.sigep.gov.co/directorio		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Certificado de antecedentes judiciales (DAS-Polinal)		Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar			Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Certificados de antecedentes disciplinarios (PGN)		Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar			Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Certificados de antecedentes Fiscales (CGR)		Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar			Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	
	Formato declaración Bienes y Rentas		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF		X		Personería Auxiliar	http://www.sigep.gov.co/directorio	Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Certificado de aptitud laboral (examen médico.)		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Afiliaciones a seguridad social régimen de salud (EPS) Pensión, Cesantías, caja de compensación etc.,		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Certificado médico de ingreso		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
	Formato de evaluación del desempeño		Castellano	Medio físico			X		Personería Auxiliar		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	
	Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad		Castellano	Medio físico				X		Personería Auxiliar		El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15, Ley 1561 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
300.11.01	Informes de Gestión	Informe estadístico PQRS	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar		http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-48.htm					
300.11.02	Informes de Labor	Informe de labores mensuales	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar		El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1561 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada
300.12.01	Manuales de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano y/o Reglamento de Ventanilla Única	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar							
300.12.02	Manual de Bienestar Social e Incentivos	Manual de Bienestar Social e Incentivos	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar							
300.12.03	Manual de Capacitaciones	Manual de Capacitaciones	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar							
300.12.04	Manuales de Contratación y Supervisión	Manual de Contratación y Supervisión	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar		http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/Manual%20de%20Contratacion%20y%20Supervision%202015%20Actualizado.pdf					
300.12.05	Manuales de Funciones y Competencias Laborales	Manuales de funciones y competencias laborales	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF		X			Despacho del Personero, Archivo Central							
300.12.06	Manual de Inducción	Manual de Inducción	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar							
300.12.08	Manual de Manejo y Uso del Chat	Manual de Usuario y Atención del Chat	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word		X			Personería Auxiliar							



PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva	
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada								
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																		
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																		
302.03 AMPAROS DE POBREZA	Solicitud elaboración documento Anexos Respuesta y/o Traslado	La atención que se brinda al ciudadano en la Personería genera la elaboración de diferentes tipos de documentos que soportan el cumplimiento de la misión institucional, para garantizar la protección, promoción y difusión de los derechos humanos de los habitantes del Municipio de Armenia	Castellano	Medio físico y electrónico (Aplicativo de Ventanilla Única Virtual)	Word				División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera	Artículo 18, literal a. "El derecho de toda persona a la intimidad"	Ley 1581 de 2012, Artículo 5°. Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Esta serie reúne copias de todos los tipos de documentos que soportan la atención que se brinda al ciudadano en la Personería y en las cuales se registran datos de ubicación e información de interés particular del ciudadano.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
302.08.01 Peticiones Educación																		
302.08.02 Peticiones Generales																		
302.08.03 Peticiones Pensión																		
302.08.04 Peticiones Salud																		
302.08.05 Peticiones Servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios																		
302.08.06 Población Víctima																		
302.09.01 Incidente desacato Fallos de tutela en Salud																		
302.09.02 Incidente desacato Fallos de tutela en Pensión																		
302.10.01 Recursos Acciones Legales Reposición y /o Apelación																		
302.13.01 Seguimientos Derechos de Petición																		
302.12.02 Seguimientos Protección del Medio Ambiente																		
302.14.01 Solicitudes Desplazados Ayuda Humanitaria Inmediata																		
302.14.02 Solicitudes Desplazados Protección y/o Restitución de predios																		
302.02 ACTAS MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS	Convocatoria mesa municipal de victimas	Soportan las actividades que realiza la Mesa municipal para la participación efectiva de las víctimas, comprenden las sesiones ordinarias contenidas en el protocolo, las sesiones extraordinarias y las mesas de trabajo para fortalecimiento y capacitación. Adicionalmente soporta la inscripción de las organizaciones de Víctimas.	Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			División de Derechos Fundamentales									
	Actas Mesa Municipal de Victimias		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera	Seguridad Personal	Artículo 18 Literal B de la Ley 1712 de 2014	Salvaguardar la integridad personal de las víctimas del conflicto armado que participan en las mesas	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Anexos		Castellano	Medio físico			X		División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
	Documentos de elección de los representantes de la comunidad en la Mesa Municipal de Victimias		Castellano	Medio físico			X		División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
302.04 ACOMPAÑAMIENTOS Y DILIGENCIAS JUDICIALES.	Solicitud	Copias de las actas producidas en los despachos judiciales, y que reposan dentro de la carpeta de informes de labores de la Personería Auxiliar	Castellano	Medio físico			X		División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera	ARTÍCULO 19 LITERAL E "EL DEBIDO PROCESO Y LA IGUALDAD DE LAS PARTES EN LOS PROCESOS JUDICIALES"	LEY 1564 DE 2012 ART 123 " Los expedientes solo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por estos de manera general y por escrito, sin que sea necesario auto que lo reconozca, pero solo en relación con los asuntos en que aquellos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados	APLICARÁN PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL PARA LA INTERPRETACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TOTAL	27/12/2016	Artículo 22. Excepciones temporales. La reserva de las informaciones amparadas por el artículo 19 no deberá extenderse por un período mayor a quince (15) años.	
	Acta		Castellano	Medio físico			X		División de Derechos Fundamentales, Personería Auxiliar		Cuando se requiera							

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva	
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada								
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION						ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA												
302.05.01 Capacitaciones Personeros Estudiantiles	Solicitud	Acompañar e informar a la población estudiantil sobre el proceso de Personeros estudiantiles. En cumplimiento de la Política Institucional se fortalece el conocimiento de los derechos humanos a través de la ejecución de estrategias de promoción y de divulgación a la comunidad en general organizando capacitaciones, talleres, foros etc, tendientes a la defensa de la familia, del menor y de los Derechos Humanos.	Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
302.05.02 Capacitaciones Población Objeto	Convocatoria		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
302.05.03 Capacitaciones Comunidad Discapacitada	Módulos (temas)		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
302.05.04 Capacitaciones Comunidad Indígena y Afro descendiente	Control de Asistencia		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
302.05.05 Capacitaciones Comunidad LGTB I	Certificaciones (opcional)		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
302.07 DECLARACIONES VICTIMAS	Formato único de declaración	Evidencia de la declaración que realizan todas aquellas personas que se consideren víctimas del conflicto armado en Colombia, los cuales presentaron la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, ante esta agencia del Ministerio Público.	Castellano	Medio físico			X	X	División de Derechos Fundamentales		Cada dos años o cuando se requiera	Seguridad Personal	Según el artículo 31 de la Ley 1448 de 2011, el estudio técnico de riesgo que se haga a las víctimas que requieran protección tendrá "carácter reservado y confidencial".	Adoptar medidas de protección integral a las víctimas, testigos y a los funcionarios públicos que intervengan en los procedimientos administrativos y judiciales de reparación y en especial de restitución de tierras	Parcial	27/12/2016	5 años	
302.09 ELECCION DE COMITÉ ESTRATIFICACION SOCIECONOMICA	Convocatoria	Documentos soportes de las elecciones del Comité de Estratificación, la Personería Municipal de Armenia es la responsable de realizar la convocatoria para la inscripción y elección de los representantes de comunidades no organizadas y/o organizaciones comunitarias, cívicas, académicas y sociales para elegir los miembros del comité en el municipio de Armenia	Castellano	Medio físico			X		División de Derechos Fundamentales	Verificar publicación en el portal	Cada dos años o cuando se requiera	Artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, literal a) El derecho de toda persona a la intimidad, (...) Parágrafo. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en	Ley 1581 de 2012. Artículo 4º. Principios para el Tratamiento de datos personales. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios: (...) c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve	Se trata de la información personal y privada. Esta información serviría para utilizar el nombre, el documento de identidad de las personas, y sus condiciones académicas, lo cual las puede poner en	Parcial teniendo en cuenta que la consulta podría revelar el derecho de toda persona a la intimidad, tal y como lo establece el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014	27/12/2016		
	Asistencia		Castellano	Medio físico			X		División de Derechos Fundamentales		Cada dos años o cuando se requiera							
	Acta de elección		Castellano	Medio físico				X		División de Derechos Fundamentales		Cada dos años o cuando se requiera						
302.11 REGISTRO UNICO DE VEEDURIAS CIUDADANAS	Solicitud	Soportes del control estricto de las veedurías, Base de Datos actualizada de Veedurías Inscritas y Activas en esta Agencia del Ministerio Público, además evidencian la asesoría para la creación de nuevas veedurías, entrega de los correspondientes formatos, actas de constitución de la veeduría y modelo de reglamento interno.	Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
	Anexos		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
	Resolución		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
	Listado de veedurías inscritas y activas		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Word	X			División de Derechos Fundamentales	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/file/Bases%20de%20Datos/Listado%20de%20Veedurias%202013.pdf	Cuando se requiera							
302.12 REVISION A MANUALES DE CONVIVENCIA	Solicitud	Dando cumplimiento a la Ley 1620, las instituciones educativas de la ciudad (pública, privada entre ellos preescolares) hacen entrega a esta agencia del Ministerio Público de los manuales de convivencia.	Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
	Concepto		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
	Constancia		Castellano	Medio físico		X			División de Derechos Fundamentales		Cuando se requiera							
DIVISION PENAL																		
301.01 Derechos de Petición	Peticiones Quejas y Reclamos	El derecho de petición es el que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta resolución sobre lo solicitado.	Castellano	Medio físico y electrónico	Html		X		Personería Auxiliar	http://personeriarmenia.gov.co/denuncia-quejas.htm	Cuando se requiera	De conformidad con la ley de protección de datos y el debido proceso se guarda la información.	Intimidación y Seguridad Personal	Artículo 15 Constitución Política De Colombia y artículo 18 literales a y b de la ley 1712 de 2014	Salvaguardar la identidad, intimidad y seguridad personal de las partes involucradas en el proceso que se vigila			



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																	
INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																	
DIVISIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL																	
303.01 ACCIONES PREVENTIVAS	Solicitud	Expediente adelantado por la Personería, para vigilar el cumplimiento de las funciones, planes, programas y proyectos de entidades municipales en el ejercicio de sus funciones.	Castellano	Medio físico			X			División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Práctica de pruebas		Castellano	Medio físico			X			División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Informe		Castellano	Medio físico			X			División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
303.02 ACTAS COMITÉ EVALUADOR DE QUEJAS	Convocatoria	Resolución 051 del 15 de marzo de 2015	Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial							
	Acta		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial							
	Anexos		Castellano	Medio físico					X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial						
303.03 AUTOS INHIBITORIOS	Queja	Evidencia de la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la política institucional de prevención y vigilancia de la conducta de los servidores públicos del municipio, la cual contempla el investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos Municipales.	Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera	Art 95 Ley 734 de 2002	Guardar la reserva de Ley en la actuación disciplinaria.	Total	27/12/2016	En el procedimiento ordinario: 1. Hasta cuando se formule pliego de cargos. 2. hasta uando se ordene archivo definitivo.
	Diligencias previas		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Auto		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Comunicaciones		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
303.04 CONSECUTIVOS DE CORRESPONDENCIA	Consecutivo	Contiene copia de las comunicaciones producidas en la dependencia en desarrollo de sus funciones	Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial, Aplicativo Ventanilla Única Virtual		Cuando se requiera					Procedimiento Verbal: 1. Hasta la
303.05 Derechos de Petición	Peticiones Quejas y Reclamos	El derecho de petición es el que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta resolución sobre lo solicitado.	Castellano	Medio físico y electrónico	Html			X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial	http://personeriarmenia.gov.co/denuncia-quejas.htm	Cuando se requiera	Intimidad y Seguridad Personal	Artículo 15 Constitución Política De Colombia y artículo 18 literales a y b de la ley 1712 de 2014	Salvaguardar la identidad, intimidad y seguridad personal de las partes involucradas en el proceso que se vigila		
303.06 DESPACHOS COMISORIOS	Citación	Evidencia de la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la política institucional de prevención y vigilancia de la conducta de los servidores públicos del municipio, la cual contempla el investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos Municipales.	Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera	Art 95 Ley 734 de 2002	Guardar la reserva de Ley en la actuación disciplinaria.	Total	27/12/2016	En el procedimiento ordinario: 1. Hasta cuando se formule pliego de cargos. 2. hasta uando se ordene archivo definitivo. Procedimiento Verbal: 1. Hasta la decisión de citar Audiencia.
	Notificación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Constancia de notificación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Solicitud de documentos		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Citación para declaración		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Citación para versión libre y espontanea		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Declaración juramentada		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Versión libre y espontanea		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Testimonio		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
Acta de Visita	Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera							
	Solicitud	Evidencia de la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la	Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Queja		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Comisión o Radicación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Auto apertura de indagación preliminar		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Comunicación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Citación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Notificación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Constancia de Notificación		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Práctica de Pruebas		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					
	Solicitud de información		Castellano	Medio físico				X		División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera					



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la Información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva	
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada								
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																		
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																		
303.07 PROCESOS DISCIPLINARIOS	Solicitud de Documentos	necesarias para el cumplimiento de la política institucional de prevención y vigilancia de la conducta de los servidores públicos del municipio, la cual contempla el investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos Municipales.	Castellano	Medio físico				X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera	La información o documentos que generan las entidades publicas o las entidades de control son de carácter publico excepto cuando la constitución o la ley determine otro de tipo de clasificación o reserva.	Art 95 Ley 734 de 2002	Guardar la reserva de Ley en la actuación disciplinaria.	Total	27/12/2016	En el procedimiento ordinario: 1. Hasta cuando se formule pliego de cargos. 2. hasta uando se ordene archivo definitivo. Procedimiento Verbal: 1. Hasta la decisión de citar Audiencia.	
	Declaraciones		Castellano	Medio físico				X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera							
	Citación para versión libre		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Citación para declaración juramentada		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Declaración Juramentada		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Versión libre y espontánea		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Acta de visita especial		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Auto de apertura de investigación		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Auto de archivo definitivo o pliego de cargos		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Fallo		Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
Comunicación al quejoso del archivo definitivo del proceso	Castellano	Medio físico					X	División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera								
303.08 REMISIONES DE QUEJAS	Queja	Evidencia de la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la política institucional de prevención y vigilancia de la conducta de los servidores públicos del municipio, la cual contempla el investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos Municipales.	Castellano	Medio físico					División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera							
	Auto		Castellano	Medio físico						División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
	Oficio de Remisión		Castellano	Medio físico						División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
303.09 SEGUIMIENTOS A PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACION PUBLICA	Contratos	Evidencia de la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la política institucional de prevención y vigilancia de la conducta de los servidores públicos del municipio, la cual contempla el investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos Municipales.	Castellano	Medio físico					División de Vigilancia Administrativa y Judicial		Cuando se requiera							
	Informe		Castellano	Medio físico						División de Vigilancia Administrativa y Judicial								Cuando se requiera
CENTRO DE CONCILIACION																		
304.01 CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	F - CC - 001 Formato Solicitud Conciliación	Documentos evidencia de la actividad del Centro de Conciliación, donde se pueden conciliar todas las materias que sean susceptibles de transacción desistimiento y conciliación sobre temas civiles, de familia y algunos asuntos penales.	Castellano	Medio físico y electrónico	Word, PDF		X		Centro de Conciliación, Ventanilla Única	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/formato%20solicitud%20conciliacion.pdf	Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público*.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss., el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Auto de aceptación y fijación de fecha		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Centro de Conciliación		Cuando se requiera							
	Citaciones		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Centro de Conciliación		Cuando se requiera							
	Constancias		Castellano	Medio físico y electrónico	Word			X		Centro de Conciliación, Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) Herramienta tecnológica administrada por el Ministerio de Justicia y del Derecho								Cuando se requiera
	Actas		Castellano	Medio físico y electrónico	Word			X		Centro de Conciliación, Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) Herramienta tecnológica administrada por el Ministerio de Justicia y del Derecho								Cuando se requiera
304.02.01 Radicador de actas de Conciliación	Radicador de actas de Conciliación	Libro radicador donde se registra el número consecutivo que le corresponde a cada Acta de Conciliación	Castellano	Medio físico			X		Centro de Conciliación		Cuando se requiera							
304.02.02 Radicador Constancias de no Conciliación	Radicador Constancias de no Conciliación	Libro radicador donde se registra el número consecutivo que le corresponde a cada Constancia de no Conciliación	Castellano	Medio físico			X		Centro de Conciliación		Cuando se requiera							

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva		
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada									
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																			
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																			
304.02.03 Radicador Constancias de no Comparecencia	Radicador Constancias de no Comparecencia	Libro radicador donse se registra el número consecutivo que le corresponde a cada Constancia de no comparecencia	Castellano	Medio físico		X			Centro de Conciliación		Cuando se requiera								
DIRECCIÓN FINANCIERA																			
400.01 COMPROBANTES DE EGRESOS Y NOTAS CONTABLES	Relación de descuentos por nómina	Serie que contiene los documentos que permiten conocer el proceso de consolidación de los registros o asientos contables	Castellano	Medio físico y electrónico	Excel	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Facturas		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Disponibilidad presupuestal		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y PubliFinanzas)		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Comprobante de pago		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y PubliFinanzas)		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Desprendible de cheque.		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Consignaciones.		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Registros Presupuestales.						X					Cuando se requiera							
	Relación pago de estampillas.				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Declaraciones mensuales.				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Declaraciones retención en la fuente				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Planilla Pago de Seguridad Social.				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Resolución Comisión de viáticos.				Castellano	Medio físico	Word	X		Dirección Financiera y Despacho del Personero		Cuando se requiera							
	Soporte de transporte.				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Consecutivo de caja menor				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Factura de cuenta de cobro				Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera							
Autorizaciones de gastos			Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera									
Recibido a satisfacción o Acta de Supervisión.			Castellano	Medio físico		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera									
400.01.01 Novedades Caja Menor	Resoluciones	Agrupación documental que contiene los registros de la caja menor como fondo que se provee con recursos del presupuesto de gastos, tiene por objeto atender situaciones imprevistas de menor cuantía, urgentes, inaplazables o imprescindibles para el normal funcionamiento de la Entidad.	Castellano	Medio físico	Word	X			Dirección Financiera y Despacho del Personero		Cuando se requiera								
	Arqueos		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Registro		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
400.01.02 Soportes Caja Menor	Recibo de Caja Menor		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Factura		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Cuenta de cobro		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Rut		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Fotocopia Cedula		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
400.02 COMUNICACIONES INTERNAS	Recibidas	Contiene copia de las comunicaciones producidas en la dependencia en desarrollo de sus funciones	Castellano	Medio físico y electrónico (Aplicativo Ventanilla Única)	Word	X			Dirección Financiera (Aplicativo Ventanilla Única Virtual)		Cuando se requiera								
	Enviadas		Castellano	Medio físico y electrónico (Aplicativo Ventanilla Única)	Word	X			Dirección Financiera (Aplicativo Ventanilla Única Virtual)		Cuando se requiera								
	Certificaciones y constancias		Castellano	Medio físico y electrónico (Aplicativo Ventanilla Única)	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
400.03 CONCILIACIONES BANCARIAS	Detalle de la conciliación	Documentos que evidencian las pruebas cruzadas de información contable con las diferentes cuentas bancarias que manejan la entidad.	Castellano	Medio físico y electrónico	Excel	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Extractos Bancarios		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
	Libros Auxiliares		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y PubliFinanzas)		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva	
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada								
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION																		
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA																		
400.04.01 Contratos Arrendamiento 400.04.02 Contratos Comodato 400.04.03 Contratos Compraventa 400.04.04 Contrato de Obra 400.04.05 Contratos Intermediación de Seguros 400.04.06 Contratos Mensajería 400.04.07 Contratos Publicidad 400.04.08 Contratos Suministro 400.04.09 Contratos Vigilancia	Certificado de disponibilidad presupuestal	Serie documental constituida por los documentos que hacen parte del procedimiento de contratación administrativa adelantado por la Entidad y a través del cual la misma satisface una necesidad de bien o servicio.	Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Estudios Previos.		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Invitación Pública		Castellano	Medio físico y electrónico	Word, PDF	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Propuesta		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Cédula de Ciudadanía		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Copia de Certificado Único Tributario (Rut)		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Certificado de Antecedentes Fiscales		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Certificado de Antecedentes Penales		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Certificado Cámara de Comercio.		Castellano	Medio físico			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Registro Presupuestal		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Contrato		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X				Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Acta de Liquidación		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X				Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	400.05 CONVENIOS Interinstitucionales		Minuta	Serie documental constituida por los documentos que hacen parte del procedimiento de celebración de convenios con otras entidades adelantado por la pesonería.	Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera					
Informes		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Certificado de disponibilidad presupuestal		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Propuesta		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Cédula de Ciudadanía		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Copia de Certificado Único Tributario (Rut)		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Certificado de Antecedentes Disciplinarios		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Certificado de Antecedentes Fiscales		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Certificado de Antecedentes Penales		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Certificado Cámara de Comercio.		Castellano	Medio físico				X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
Registro Presupuestal	Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)			X			Dirección Financiera		Cuando se requiera								
400.06.01 INFORMES Organismos de Vigilancia y Control	Ejecución de ingresos.	Serie documental que reúne los diferentes Informes requeridos por las entidades de vigilancia y control	Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)		X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Ejecución Presupuestal de Gastos		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)		X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Formato No. 08		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Formato Personal y Costos		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Rendición de Cuentas		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Formatos Contaduría General de la Nación 200501-200502-200503	Documentos de carácter cuantitativo y cualitativo que revelan la situación, actividad	Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Balance General		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contento-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							



PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva	
						Publica	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada								
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION						ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA												
400.06.02 INFORMES Financieros	Estado de actividad financiera, económica y social	y flujos del ente público a una fecha o periodo. Son producto del proceso contable en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales.	Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contenido-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Estado de cambios en el patrimonio		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contenido-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
	Notas a los estados contables		Castellano	Medio físico y electrónico (aplicativo Helisa y Publifinanzas)	PDF, Word	X			Dirección Financiera	http://www.personeriarmenia.gov.co/contenido-index-cat-61.htm	Cuando se requiera							
400.06.03 INFORMES Presupuestales	Aprobación de Presupuesto	Es el informe que las Entidades deben presentar con una periodicidad mensual sobre el manejo del presupuesto de ingresos y gastos.	Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Anualmente							
	Resolución de liquidación		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera y Despacho del Personero		Anualmente							
	Plan anual de Caja		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X			Dirección Financiera		Anualmente							
	Modificaciones Presupuestales		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Ejecuciones Mensuales.		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel	X			Dirección Financiera	http://personeriarmenia.gov.co/contenido-index-cat-80.htm	Mensualmente							
	Resolución cuentas por pagar		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera y Despacho del Personero		Anualmente							
400.06.04 INFORMES Tributarios	Informe Dian		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel				Dirección Financiera									
	Informe Tesorería Municipal		Castellano	Medio físico y electrónico	PDF, Excel				Dirección Financiera									
400.07 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Inventario	Es el listado firmado por un funcionario, supernumerario o contratista de una entidad el cual registra todos los bienes que se le han suministrado para el desempeño de sus funciones.	Castellano	Medio físico y electrónico	Excel	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
400.08 NOMINA	Planilla	Serie documental en la que reposan los documentos donde se relacionan los devengados y deducidos mensuales de los funcionarios y el pago de los haberes de nómina	Castellano	Medio físico y electrónico	Excel		X		Dirección Financiera		Mensualmente	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Novedades - Descuentos		Castellano	Medio físico y electrónico	Excel		X		Dirección Financiera		Mensualmente	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público.	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015.	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
400.09 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Solicitudes necesidades	El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la	Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/Plan%20Adq%202016.pdf	Anualmente							
	Programación Bienes Adquirir		Castellano	Medio físico y electrónico	Excel	X			Dirección Financiera	http://personeriarmenia.gov.co/v2/files/Plan%20Adq%202016.pdf	Anualmente							
400.10.01 PRESTACIONES SOCIALES CESANTIAS	Solicitud	Serie que integra los documentos correspondientes a las liquidaciones y pagos de obligaciones de personal.	Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Respuesta		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Dirección Financiera	Cuando se requiera								
	Novedades		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Dirección Financiera	Cuando se requiera								
400.10.02 PRESTACIONES SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL	Novedades	Serie que integra los documentos correspondientes a las liquidaciones y pagos de obligaciones de personal.	Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Dirección Financiera		Cuando se requiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la	Constitución Política de 1991, art. 15; Ley 1581 de 2012, Título III art. 7° num. 3°; Ley 1712 de 2014 Título III, art. 18 ord., a), b) c) y parág.; Título IV, arts. 24 y ss. el numeral 3 del artículo	Por el derecho a la intimidad que le asiste a toda persona.	Parcial	27/12/2016	Ilimitada	
	Solicitud		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Dirección Financiera	Cuando se requiera								
	Respuesta		Castellano	Medio físico y electrónico	Word		X		Dirección Financiera	Cuando se requiera								
400.11.01 REQUERIMIENTOS ENTES ADMINISTRACION	Solicitud	Serie documental que reúne los diferentes Informes requeridos por las entidades de la administración municipal	Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
	Respuesta		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							
400.11.02 REQUERIMIENTOS	Solicitud	Serie documental que reúne los diferentes Informes requeridos por las entidades de	Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera							



PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
RESOLUCIÓN No. 155 del 27 de Diciembre de 2016

Categorías o Series	Nombre o título de la información	Descripción de la información	Idioma	Medio de Conservación y/o Soporte	Formato	Nivel de confidencialidad			Información		Fecha de generación de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento Constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción parcial o total de la información	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
						Pública	Clasificada	Reservada	Disponible	Publicada							
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION						ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA											
REQUERIMIENTOS DE CONTROL	Respuesta	Informes requeridos por las entidades de vigilancia y control	Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
400.12 REQUERIMIENTOS SEGUROS Y POLIZAS	Novedades		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Solicitudes		Castellano	Medio físico y electrónico	Word	X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Respuesta		Castellano	Medio físico		X			Dirección Financiera		Cuando se requiera						
	Póliza		Castellano	Medio físico			X		Dirección Financiera		Cuando se requiera						