

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
DIRECCIÓN	ACTAS	Actas asamblea general	convocatoria asamblea	Documentos administrativos; se refleja la gestión de la entidad, actuaciones de las dependencias, toma de decisiones y compromisos.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Dirección y Jurídica
		Actas consejo Directivo						Privada
		Actas comité de dirección						
		Acta comité buen gobierno y ética						
	AUDITORIAS EXTERNAS	Entes de control	Superintendencia de Subsidio Familiar	Contiene informes de visita entes de control externo y accione de mejora.	Español	Físico	Papel	Privado
			Acta de apertura					
			Oficio					
			Acta de cierre					
			Contraloría Nacional					
	Oficio recibido							
INFORMES	Entes de control	Oficio enviado	Entes de vigilancia y control, que evidencia la gestión administrativa y financiera de la entidad.	Español	Físico	Papel	Privado	
		Entes gubernamentales						
		Entes no gubernamentales						
		Entes no gubernamentales						
PLANES	Plan estratégico	Plan de mejoramiento Institucional	Documentos relacionados con convocatoria, solicitud de información, consolidación, socialización del plan estratégico y operativo y seguimiento al plan operativo.	Español	Físico	Papel	Privado	
		Plan de mejoramiento						
RESOLUCIONES	Resolución asignación subsidio de vivienda		Documentos de resoluciones de asignación de subsidios de vivienda	Español	Físico	Papel	Privado	
COBRO DE OBLIGACIONES			oficio Poder	Documentos que evidencian la gestión de cobro de obligaciones legales y adquiridas por empresas y afiliados de Comfacasanare.	Español	Físico	Papel	Reservado, hasta cuando se imponga la sanción o se ordene el archivo del proceso.
			Demanda					
Notificaciones judiciales								
contratos de prestación de servicios educativos								
Resolución comfacasanare								
Certificación SSF								
RUT -Comfacasanare								
Fotocopia cedula representante legal								
Notificación personal								
Citación para diligencia de notificación								
Medidas cautelares								
Contestación demanda								
Acta de conciliación								
Auto de Liquidación de crédito								
Auto de Terminación de Proceso								
			Invitación o pliegos de condiciones					
			Evaluación, verificación, informe, carta de aceptación o adjudicación					
			Cotización, propuesta, hoja de vida con soportes de formación y					
			Personas naturales					
			Fotocopia de cedula					
			Antecedentes fiscales					
			Antecedentes Disciplinarios					
			Antecedentes judiciales					
Registro Único Tributario.								

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
JURIDICA	CONTRATOS		Cámara de comercio (opcional) Estados financieros y notas (opcional) Certificado agencia de empleo (opcional) Certificado de afiliación a salud(opcional) Certificado de afiliación a pensión (opcional) Solicitud orden de servicio/contrato Contrato u orden Pólizas (si se requiere) Acta de inicio Certificado del interventor Actas parciales (si se requiere) Informes Acta de liquidación Personas jurídicas Fotocopia de cedula de representante legal Cámara de comercio Antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y representante legal Antecedentes judiciales de representante legal Registro Único Tributario Estados financieros y notas (opcional) Fotocopia de cédula, tarjeta profesional y antecedentes del revisor fiscal/contador Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social Integral Los demás solicitados en la invitación Solicitud orden de servicio/contrato Contrato u orden Pólizas (si se requiere) Aprobación de pólizas (si se requiere) Acta de inicio (si se requiere) Certificado del interventor Actas parciales (si se requiere) Informes Acta de liquidación Estudio previo	Documentos que contienen celebración de contratos y convenios con los requisitos legales.	Español	Físico	Papel	Semi - privada, Se puede informar sobre la ejecución del contrato, sin embargo no se puede entregar documentación relacionada con datos sensibles. (Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar afectación).

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE	
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES						
	CONVENIOS		Certificado de disponibilidad presupuestal						
			Propuesta - anexos						
			Minuta						
			Pólizas						
Actas de inicio									
Informes									
Actas parciales									
Actas de liquidación									
	DERECHOS DE PETICIÓN			Contiene trámites a los derechos de peticiones o solicitudes realizadas por usuarios de Comfacasanare	Español	Físico	Papel	Privada por 5 años	
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA		Auto de apertura	Documenta las actuaciones jurídicas del proceso disciplinario adelantado a los funcionarios de Comfacasanare	Español	Físico	Papel	Reservado, hasta cuando se imponga la sanción o se ordene el archivo del proceso.	
Auto de tramite									
Descargos									
Prueba									
Fallo									
Recursos									
Fallo definitivo									
	RESOLUCIONES		Resoluciones afiliación, desafiliación exposición	Documentos de Resoluciones de afiliación, desafiliación o expulsión de empresas.	Español	Físico	Papel	Semi - privada	
CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	ACTAS	Actas de comité auditorías	Actas	Comité de Auditoría creado de acuerdo la circular 023 de 2010 SSF, donde se deja constancia y cumplimiento de la administración de riesgos y	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Control Interno.	
		Actas de comité de control interno	Actas	Comité de Control Interno, de igual manera se deja constancia de las actuaciones de las diferentes dependencias en relación al SCI, se toman decisiones y se establecen compromisos.					
	DESARROLLO DE AUDITORÍAS INTERNAS			Programa de auditorías	Documentos relacionados con el plan anual de auditoría, programación, comunicados e informe de auditoría.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Control Interno.
				Plan de auditorías					
				Comunicados					
Informe de auditorías									
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A RIESGOS			Comunicados internos	Documentos relacionados con comunicados, informes, mapa de riesgos por procesos y planes de acción.	Español	Digital	PDF	Archivo de Gestión de Control Interno.	
			Informes						
			Mapa de riesgo por proceso						
			Plan de acción						
			Novedades						
PLANEACIÓN	INFORMES	Informes a la Superintendencia	Informe (cobertura)	Entes de vigilancia y control, que evidencia la gestión administrativa y financiera de la entidad, Informes internos (para comités y Dirección), Informes internos que evidencian las coberturas.	Español	Físico-Magnetico a partir 2014	PDF	Hasta el año 2014, reposa en archivo central en forma física-a partir de ahí se encuentra de forma magnética, en los archivos de la Oficina de planeación y la	
			Informe de gestión (financiero)						
	PLANES	Plan estratégico		Plan estratégico	Consolidación del plan estratégico y matriz de seguimiento de la entidad	Español	Físico-Magnetico a partir 2014		EXCEL -PDF
				Matriz de seguimiento					
		Plan operativo		Solicitud de información	Operativos documentos relacionados con: Convocatoria, solicitud de información, consolidación, socialización y seguimiento al plan operativo.				
				Seguimiento al plan operativo					

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
	PROYECTOS DE INVERSIÓN		Solicitud de aprobación del proyecto Respuesta a la solicitud cuando aplique Informe de seguimiento Actas de aprobación consejo directivo	Documentos relacionados con: Solicitud de aprobación del proyecto, informes de seguimiento, informe técnico de conveniencia y viabilidad y actas de aprobación del Consejo Directivo.	Español	Físico-Magnético a partir 2014	EXCEL -PDF	plataforma (SIGER) de la superintendencia del subsidio familiar.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	AUDITORIAS EXTERNAS	Entes certificadores	Comunicaciones Plan de auditorias Informe auditorias Seguimiento a la no conformidad	Documentos que evidencias los informes de visitas de auditoria externa y acciones de mejora planteadas.	Español	Digital	PDF	Privado
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	Gestión de calidad	<u>Revisión por la dirección</u> Informe resultado de revisión <u>Auditorias</u> Programa de auditorias Plan de auditorias Acta de reunión de apertura y cierre Informe de auditorias <u>Acciones correctivas</u> Solicitud de acciones correctivas Soporte de actividades <u>Acciones de mejora continua</u> Seguimiento y retroalimentación comunicado interno Seguimiento y retroalimentación documento de trabajo <u>Control de producto no conforme</u> Registro de servicio no conforme <u>Procedimientos documentados</u> Procesos Procedimientos Manuales Instructivos Reglamento	Documentos y registros, soportes de los procesos, procedimientos, auditorias internas, acciones de la mejora y revisión por la dirección.	Español	Digital	PDF	Privado
DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA	Planeación y Ejecución	Requisición del contrato Focalización de Instituciones Educativas Actas de seguimiento Solicitud del producto Oficios	Documentos con información pertinente a: Normatividad, administración y desarrollo del programa Jornada Escolar Complementaria.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Jurídica y Archivo Central
	INFORMES	Informes SSF Informe al Ministerio de Educación	Informe administrativo operativo del programa JEC	Informe final con el desarrollo de las obligaciones y actividades desarrolladas por el contratista desde el inicio hasta el cierre del contrato con su respectivo seguimiento	Español	Digital	PDF	Archivo de Gestión Desarrollo social
	DESARROLLO ATENCION INTEGRAL A LA NIÑEZ	Inscripción y selección de beneficiarios	Base de datos visita domiciliaria Actas generales	Documentos relacionados con el desarrollo del programa de Atención Integral a la Niñez e implementación y cumplimiento de las actividades acordadas entre las partes.	Español	Híbrido	PDF	Archivo de Gestión de Jurídica y Archivo Central

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
		Planeación y ejecución	Solicitud de producto Oficios					
	APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		Planillas Fedecajas, Asopagos y Aportes en Línea Oficios novedades Documento en físico	Los documentos allí soportados, hacen referencia a los pagos de seguridad social y parafiscal del personal vinculado a la Caja a través de contrato fijo e indefinido y practicantes SENA, mediante el cual se evidencia los IBC cotizados a las administradoras de Salud, Pensión, Riesgos y Parafiscales a los cuales se direccionan los aportes. Así mismo se evidencia los oficios de novedades radicados ante las administradoras con solicitud de correcciones o depuraciones de	Español	Híbrido	Papel/ PDF	Archivo de Gestión de Talento Humano
	COMUNICADOS INTERNOS		Comunicados Internos de informativas al personal	Correspondencia, comunicación interna dirigida a los funcionarios de la institución	Español	Híbrido	Papel/ PDF	Archivo de Gestión de Talento Humano
TALENTO HUMANO	HISTORIAS LABORALES		Orden de personal seleccionada para contrato Ficha técnica de requisición de persona (transferencia hasta 2016) Hoja de vida Fotocopia de la cedula Fotocopia de certificados o diplomas de estudio Fotocopia certificados laborales Fotocopia de tarjeta profesional (opcional) Certificado EPS Certificado AFP Lista de chequeo de documento para contratación de personal Pruebas psicotécnicas Entrevistas Visitas domiciliarias Integración informe psicológico ocupacional Examen de ingreso pre ocupacional Certificación de cuenta (opcional) Contrato de trabajo Afiliación salud, pensión y riesgos laborales Afiliación caja de compensación familiar Formato de inducción al cargo Entrega individual de dotación y elementos (opcional) Aviso de novedad Liquidación de vacaciones Llamados de atención Evaluación de desempeño laboral Actualización hoja de vida Informe incidente o accidente laboral (opcional) Soporte incapacidades Examen de egreso pre ocupacional Liquidación del contrato Paz y salvo laboral	Expediente documental que contiene hoja de vida soportada, pruebas psicotécnicas, exámenes ocupacionales, afiliaciones al SSS, novedades, liquidación de contratos y prestaciones sociales, comprende desde el requerimiento, vinculación y retiro.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Talento Humano

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
	NÓMINAS		Nomina personal	Documentos que corresponden al consolidado de nominas a termino fijo e indefinido con los correspondientes soportes de novedades.	Español	Híbrido	Papel/ EXCEL	Archivo de Gestión de Talento Humano
			Nomina personal de programas					
			Novedades de nomina					
			Liquidación de horas extras					
	PRESTACIONES SOCIALES		Liquidación de cesantías	Documentos que contienen los consolidados, relación e intereses de cesantías pagados al personal de nomina a termino fijo e indefinido.	Español	Híbrido	Papel/ EXCEL	Archivo de Gestión de Talento Humano
			Relación de cesantías					
			Intereses de cesantías					
	PROGRAMAS	Programas de Bienestar Laboral	Programación de bienestar laboral	Documentos que contienen la programación y cronograma de actividades anuales de capacitaciones y bienestar laboral de los funcionarios de Comfacasanare.	Español	Híbrido	Papel/ PDF	Archivo de Gestión de Talento Humano
			Registro de asistencia a las actividades de bienestar laboral					
		Programas de capacitación	Programación a las capacitaciones					
Registro de asistencia a la capacitación								
COMPRAS	INVENTARIOS	Bienes de consumo	Solicitud del producto	Contiene documentos que evidencian la adquisición del bien, el mantenimiento, aval de la propiedad del bien, el mantenimiento, conceptos técnicos, amparos y estado el bien.	Español	Híbrido	Papel/ PDF	Archivo de Gestión de Compras
			Factura o remisión					
			Ingreso de inventarios					
			Salida de inventarios					
		Bienes Devolutivos	Solicitud del producto					
			Ingreso de inventarios					
			Salida de inventarios					
			Inventarios					
			Bajas de inventarios					
CONTABILIDAD	CONCILIACIONES BANCARIAS		Extracto bancario	Contiene los extractos bancarios de las cuentas de ahorros y corrientes y el documento de conciliación bancaria y los anexos de partidas conciliatorias cuando se requiera.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Contabilidad/Archivo Central
			Conciliación bancaria					
	LIBROS CONTABLES		Libro auxilia	Son el soporte material en la elaboración de la información financiera de la Caja.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Contabilidad
			Libro mayor y balance					
			Libro diario					
			Libro de inventario de balance					
	MOVIMIENTO CONTABLE	Notas contables	Notas crédito	Documentos relacionados con la legalización de cajas menores, causación de egresos, facturación y notas contables	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Contabilidad
			Notas débito					
			Nota interna					
		Causación de facturación	Documento equivalente a la factura					
			Causación					
		Facturas de servicio	Solicitud de facturación					
			Factura					
			Cuenta de cobro interna					
			Comunicado interno					
CRÉDITO	CRÉDITOS	Crédito Social	Autorización para consulta y reporte de información	Expediente documental que contiene los soportes de solicitud de crédito de las diferentes líneas que oferta la Caja.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Crédito
			Solicitud de crédito persona natural					
			Fotocopia cedula de ciudadanía					
			Certificado laboral					
			Desprendible de nomina					
			Trayectoria pagos y aportes					
			Certificado cuenta bancaria					
			Carta de instrucciones para diligenciar el pagare de contra garantía					

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE	
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES						
			Autorización descuento por nomina Pagare Solicitud seguro de desempleo menor a 6 meses Plan de pagos Paz y salvo						
CARTERA	ACTAS	Actas comité de cartera	Acta	Comité de Cartera, donde se deja constancia de las actuaciones y decisiones tomadas por la organización y se establecen compromisos.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Cartera	
	CARTERA	Cartera de créditos	Consolidado de cartera	Refleja la Cartera de Crédito que consolida cierre general de cartera, estado de cuenta, notificación documento de consulta, reestructuración del crédito y cobro pre-jurídico y la cartera de servicio que contiene reporte de cartera, formato de gestión de cobro, notificaciones y cobro de obligaciones.	Español	Físico	Excel	Archivo de Gestión de Cartera	
			Cierre general de cartera				PDF		
			Estados de cuenta				Software Delta Carvajal		
			Reporte de cartera				Excel		
	Cartera de Servicios	Notificaciones				Papel			
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	ACTAS	Actas comité de archivo	Actas	Comité de Archivo, donde se deja constancia de las actuaciones y decisiones tomadas por la organización y se establecen compromisos.	Español	Físico	Papel	Archivo Central de la entidad	
	INVENTARIOS	Inventarios Documentales	Inventario de transferencia primaria	Contiene los controles de la documentación inactiva de transferencias primarias de la corporación, en formato FUID(Formato Único de Inventario Documental)	Español	Físico	Papel	Archivo Central de la entidad	
			Inventario de transferencia secundarias						
	PROGRAMAS	Programa de gestión documental	Programa	Documenta las actividades técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos de la entidad.	Español	Físico	PDF	Página web Comfacasanare	
	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA			Control de entrega de correspondencia enviada	Documento de control de ingreso y salida diaria de las comunicaciones oficiales de la entidad.	Español	Híbrido	Papel/digital	Plataforma SIGED
				Control de entrega de correspondencia recibida					
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			Estudio oficinas	Instrumento archivístico creado para la entidad, donde refleja los asuntos de las diferentes dependencias que se generan de las funciones, dándole un valor primario y secundario y una disposición final al documento.	Español	Híbrido	Papel/PDF	Página web Comfacasanare	
			Estudio tipología documental por oficina						
			Tabla de retención documental						
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL			Tablas de valoración documental	Instrumento archivístico creado para la entidad, donde refleja los archivos inactivos o fondos acumulados, dando un tiempo de permanencia y una disposición final a los documentos.	Español	Híbrido	Papel/PDF	Página web Comfacasanare	
ACTAS		Actas de copasst	Actas generales	Documentos escritos en donde se registran temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo y con la Prevención e intervención de la resolución de conflictos.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de SST	
			convocatoria de elecciones						
			planillas de inscripción						
			Actas de nombramiento de los funcionarios representantes del empleador						
			fichas de votación						
			acta de escrutinio						
			notificación de los elegidos a copasst						
			Actas generales						

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Actas de convivencia	convocatoria a elecciones	Son documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y donde se evidencian la aplicación de las normas relacionadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo los registros de su cumplimiento.	Español	Híbrido	Papel/PDF	Publicada en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Página web de Comfacasanare.
			planillas de inscripción					
			Acta de nombramiento de los funcionarios representantes del empleador					
			fichas de votación					
			acta de escrutinio					
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	programa de protección contra caídas	permiso de trabajo en alturas					
			inspección de elementos de protección contra caídas					
			ficha de seguridad de productos químicos					
			programa de orden y aseo					
	programa de seguridad vial	inspección de vehículos						
		inspección de motocicletas						
		registro de asistencia						
	programa promoción y prevención de hábitos y estilos de vida saludables	registro de asistencia						
		informes						
	MEDICINA DEL TRABAJO	Medicina preventiva y del trabajo	perfil epidemiológico					
exámenes ocupacionales								
análisis de puestos de trabajo								
investigación de accidentes y reporte de enfermedad laboral								
investigación de incidentes								
Higiene y seguridad industrial		vigilancia epidemiológica						
		matriz de seguimiento y acciones correctivas y preventivas y de mejora						
		actos y condiciones inseguras						
		matriz de riesgos y peligros						
		control de botiquín						
ficha de productos químicos								
plan de emergencias								
APORTES Y PAGOS	AFILIACIONES	Afiliaciones de Empresas: limitada, persona natural etc.	Proyección de nomina de trabajadores	Expediente documental que reúne todas los trámites y actuaciones administrativas relacionadas de las Empresas, afiliación de trabajadores, persona natural, Jurídica, independientes, pensionados, que contienen Solicitud de afiliaciones patronales, soportado de acuerdo a lo establecido en la norma.	Español	Híbrido	Papel/digital	Archivo de Gestión de Aportes y Pagos/ servidor Siged
			Copia de autoliquidación aportes parafiscales trabajadores (opcional)					
			Certificado de NO afiliación firmado por el representante legal					
			RUT					
			Formato de inscripción de trabajadores					
	Afiliaciones de trabajadores	Formato de inscripción de adición y modificación (opcional)						
		Fotocopias de cedula Trabajador						
		Fotocopia de conyugue (opcional)						
		Fotocopia de los padres (opcional)						
		Tarjeta de identidad (opcional)						
Partida de matrimonio, registro civil de matrimonio o declaración juramentada								
Registro civil								

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
			Certificado de estudio para hijos mayores de 12 años	Documentos que reflejan el pago de subsidios en dinero o especie	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Aportes y Pagos
			Permiso menor de edad (opcional)					
			Solicitud de desafiliación (opcional)					
			Acta defunción (opcional)					
			Custodia (opcional)					
			Certificado de discapacidad (opcional)					
PAGO DE SUBSIDIO FAMILIAR	Subsidio en Especie	planillas entrega de Kit escolares	Refleja la gestión realizada a las empresas, referente a la correcta liquidación de aportes parafiscales	Español	Híbrido	Papel/digital	Archivo de Gestión de Aportes y Pagos/ servidor Siged	
		Subsidio en dinero						Recibo de pago cuota monetaria
FISCALIZACIÓN		Acta de visita	Refleja la gestión realizada a las empresas, referente a la correcta liquidación de aportes parafiscales	Español	Híbrido	Papel/digital	Archivo de Gestión de Aportes y Pagos/ servidor Siged	
		soporte de ajuste						
		contestaciones						
SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Programación de actividades	La programación y mantenimiento anual se realiza cada 3 meses los cuales consisten en realizar una limpieza de hardware y software de los equipos de computo, así como un backup de la información de dichos equipos. Registro de actividades este es un registro el cual se describe las actividades que realiza el área de sistemas a los funcionarios y equipos de la caja. Hoja de vida de los equipos, esta se realiza cuando se adquiere un equipo y este es entregado al funcionario que lo solicita por orden del jefe inmediato o subdirector de acuerdo a las características mínimas que requiere para realizar sus funciones inherentes al cargo, licencias estas se utilizan para el correcto licenciamiento de los equipos y software legal de la empresa.	Español	Digital	Excel/PDF	Archivo de Gestión de Sistemas y Página web Comfacasanare en el link GLPI	
		Registro de novedades diarias						
		Mantenimiento de Software y Hardware						Hoja de vida de los equipos
		Licencias						
MERCADEO	MERCADEO		Estudio de necesidades	Refleja cronograma de actividades misionales de la entidad programadas para el año lectivo, vistas empresariales y seguimiento a las asesoras en el cumplimiento de las metas.	Español	Digital	App/Excel	Archivo de Gestión de Mercadeo
			Registro visitas a Empresas					
			Cronograma de actividades anual					
	CONVENIOS	Convenios de mercado	Control convenios de mercado	Beneficiar a nuestros afiliados con convenios comercio del departamento con el fin de obtener descuentos en productos y servicios, medir el grado de satisfacción de los afiliados con respecto al convenio.	Español	Digital	Papel/PDF	Archivo de Gestión de Jurídica
			Encuestas de convenios					
	ESTUDIO DE NECESIDADES		Encuestas	Documento donde refleja las expectativas y necesidades que tiene nuestros afiliados y que les gustaría que Comfacasanare oferte en un futuro.	Español	Digital	PDF	Archivo de Gestión de Mercadeo
			Recopilación y análisis de datos					
			Análisis de la encuesta					
			Resultados					
	PORTAFOLIO DE SERVICIOS		Solicitud de información de servicios a ofertar a las dependencias	Documento digital donde se ofrecen los eventos y servicios que oferta Comfacasanare para los	Español	Digital	PDF	Página web

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE	
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES						
			Comunicación interna Portafolio de servicios	afiliados.				Comfacasanare	
RECREACIÓN Y TURISMO	INVENTARIOS	Bienes de consumo	Control inventario bodega y bebidas	Control de ingreso y salida de bienes de consumo y devolutivos.	Español	Híbrido	Papel/Excel	Archivo de Gestión del Centro Recreacional	
			Control existencia bodegas alimentos						
			Registro Meat tag						
		Bienes devolutivos	Control inventario bodega y bebidas						
			Control existencia bodegas alimentos.						
			Registro Meat tag						
	PLANES	Plan de Saneamiento	Plan de saneamiento	Documento de manejo y manipulación de alimentos	Español	Digital	PDF	Página web Comfacasanare	
	PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR		Programación de actividades	Programación de actividades durante el año lectivo	Español	Digital	Excel	Archivo de Gestión del Centro Recreacional	
	SERVICIOS DE RECREACIÓN			Programación de recreación Propuesta de servicios Preinscripciones e inscripciones de los diferentes servicio Requerimiento producto y servicio	Contiene programación de actividades durante el año y gestión de la prestación de los servicios de recreación.	Español	Híbrido	Papel/Excel	Archivo de Gestión del Centro Recreacional
				SERVICIOS DE TURISMO		Cotizaciones Registro base de datos empresas visitadas	Refleja la gestión de la prestación de servicios de Turismo	Español	Híbrido
SERVICIOS CENTRO RECREACIONAL			Cotización del evento Agenda del evento Carta de responsabilidad Control de alquiler de elementos	Refleja la gestión y controles de la prestación de servicios del Centro Recreacional de Comfacasanare	Español	Digital	Excel/PDF	Archivo de Gestión del Centro Recreacional	
ACTAS			Actas comité de vivienda Actas de asignación Actas de apertura y cierre convocatoria	Actas correspondientes al proceso de convocatoria y asignación de subsidios	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Vivienda	
			<u>Etapa de convocatoria</u> Cronograma para entrega de subsidio Requerimiento del producto Cruce de información ante el ministerio listado oficial de convocatoria comunicación interna apropiación de recursos postulantes hábiles y no hábiles Resolución de asignación <u>Postulación</u> Presentación postulación de la convocatoria Formulario de inscripción Hoja de vida Hoja de ruta documento de postulación						

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
VIVIENDA	ASIGNACIÓN Y COBRO DE SUBSIDIO DE VIVIENDA		acta de ampliación de la convocatoria	Documentos que corresponden al proceso de postulación, cobro del subsidio de vivienda. Evidencia la aplicación de la normativa requerida por el decreto 1077 del 2015	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Vivienda
			<u>Asignación del subsidio</u>					
Acta de asignación								
Notificación formal entrega de subsidio								
Acta de comité								
formulario de renuncia								
Actas de apertura y cierre de la convocatoria								
Formulario de renuncia								
Oficio devolución de documentos								
<u>Cobro de subsidio</u>								
Certificado de existencia y habitabilidad								
Hoja de chequeo pago 100% contra escritura								
Hoja de chequeo pago anticipo póliza								
Hoja de chequeo posesión VIS rural								
Certificado autorización de pago								
Comunicados internos								
Comunicado giro de los recursos al oferente								
Autorización autenticada								
Cuenta de cobro								
Certificación bancaria								
Copia certificado de auditoria								
Copia de Rut								
Certificado de habitabilidad								
PROGRAMAS	Programas Subsidio de vivienda del estado		<u>Nacional cavis (unión temporal)</u>	Documentos que forman parte del proceso y obligaciones de la caja dentro del manejo del contrato de gestión entre el ministerio de vivienda y las cajas de compensación a través de CAVIS-UT	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Vivienda
			Oficio de Cavis					
PROGRAMAS	Programas Subsidio de vivienda de la caja		Cronograma	Documentos que conforman el proceso de convocatorias para la postulación y asignación de subsidios	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de Vivienda
			Formato de recepción de documentos					
			Archivo de cruces					
			Calificación					
			Listado oficial de asignación					
DEPORTES	ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA		Inscripción de escuelas de formación deportivas	Documentos que reflejan la inscripciones de los participantes a los diferentes eventos deportivos.	Español	Digital	PDF	Archivo de Gestión de Deportes
	TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS		Cronograma de actividades	Documentos relacionados con la programación, desarrollo, seguimiento y evaluación de campeonatos deportivos a nivel interno y externo.	Español	Hibrido	Papel/PDF	Archivo de Gestión de Deportes
	Solicitud de publicidad							
	Invitación al torneo							
	Requerimiento producto y servicio							
	Inscripción a torneos deportivos							
	Registro a congreso y técnico							

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES					
			Planilla de asistencia (congreso técnico) Entrega de premiación (Actas) Informes					
GIMNASIO COMFACASANARE	ACTAS	Actas personero estudiantil	Actas	Documentos que contienen información de actividades académicas, lúdicas, casos especiales con estudiantes, nombramiento de personero estudiantil, convocatorias a padres para rendir informe en el comité de evaluación y promoción, reuniones generales, informes para aprobación ante el consejo directivo, informes bimestrales previos a entrega de notas, informes de apoyo a los representantes de grado.	Español	Híbrido	Papel/PDF	Archivo de Gestión del Gimnasio Comfacasanare.
		Actas consejo de padres	Actas					
		Actas asamblea general	Actas					
		Actas promoción y evaluación	Actas					
		Actas convivencia escolar	Actas					
		Actas consejo estudiantil	Actas					
		Actas de grado	Actas					
	DESARROLLO JORNADA ESCOLAR		Plan de estudio Planilla de asistencia padres de familia	Plan de estudios: Documento base con el cual se establecen los aprendizajes a realizar en cada una de las asignaturas durante el año escolar. Planilla de asistencia: Formato control de asistencia a diferentes actividades con la comunidad educativa.	Español	Híbrido	Papel/PDF	Archivo de Gestión del Gimnasio Comfacasanare.
	HISTORIAS ACADÉMICAS		Formulario de inscripción Examen de admisión (Grados primaria) Entrevista Formulario de matricula Fotocopia cedula padres de familia Registro civil o tarjeta de identidad Fotocopia certificado de vacunas Certificado medico, visual, auditivo Certificado afiliación a la EPS Certificado de afiliación a la caja de compensación Contrato de prestamos de servicios Pagare Carta de aceptación y compromiso del manual de convivencia Observador del estudiante Compromisos disciplinarios y académicos Certificado de grado Copia del diploma Paz y salvo	Expediente documental que reúne todas los trámites y actuaciones administrativas relacionadas con la historia del niño, desde la inscripción, admisión, desarrollo y retiro.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión Gimnasio Comfacasanare y plataforma educativa Phidias
	LIBROS DE MATRÍCULAS		Libro de matricula	Registro de matricula de los estudiantes	Español	Híbrido	Papel/PDF	Archivo de Gestión de Comfacasanare
LIBROS DE NOTAS		Libro de notas	Refleja las notas de los estudiantes	Español	Digital	PDF	Plataforma Educativa	

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE	
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES						
	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL		Proyecto	El PEI es la carta de navegación de los Colegios; en donde se especifican entre otros aspectos los principios y fines de establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión de evaluación.	Español	Digital	PDF	Plataforma Educativa Phidias	
POLITÉCNICO COMFACASANARE	ACTAS	Actas de grado	Actas	Documento que consolida la información de los graduandos.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión del Politécnico	
	EDUCACIÓN INFORMAL	Usuarios afiliados y no afiliados	Cronograma de actividades	Documentos que contienen los registros de las actividades realizadas por el área de educación informal.	Español	Híbrido	Papel/Excel	Archivo de Gestión del Politécnico	
			Inscripciones por categoría						
			Control de asistencia de capacitaciones.						
	EDUCACIÓN LABORAL		Calendario académico	Documento que contiene la programación de fechas importantes para el desarrollo de las actividades educativas.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión del Politécnico	
	HISTORIAS ACADÉMICAS			Formulario de inscripción	Expediente documental que contiene todas los trámites y actuaciones administrativas relacionadas con la historia de los estudiantes de carreras técnico laboral.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión del Politécnico
				Documento de identidad					
				Diploma o acta de grado(educación media o básica secundaria)					
				Certificado de afiliación a la EPS o sisben					
				Carta de compromiso					
Desarrollo practica laboral									
Acta de grado									
LIBROS DE MATRÍCULAS			Formulario de matrícula Documento de apertura del libro de matrícula Documento de cierre del libro de matrícula	Expediente que contiene soportes de formalización de matrícula de los estudiantes.	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión del Politécnico	
LIBRO DE NOTAS			Reporte de notas	Contiene las calificaciones de los estudiantes	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión del Politécnico	
PLANES	Plan de estudio		Plan de aula	Formatos establecidos para controles y seguimientos por parte de las directivas del Politécnico	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión del Politécnico	
			Seguimiento al plan de aula						
Control de asistencia									
	Plan de mejoramiento institucional		PMI						
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL			proyecto	Documento que contiene la guía operativa de la institución, sus políticas y enfoque metodológico	Español	Físico/Digital	Papel/PDF	Archivo de Gestión del Politécnico	
CULTURA Y BIBLIOTECA	AFILIACIONES DE USUARIOS A BIBLIOTECA		Formato de afiliación a biblioteca	Documento que contiene registros de afiliación de los usuarios a la biblioteca.	Español	Digital	Excel	Archivo de gestión de la biblioteca	
	PROGRAMAS	Programas de biblioteca	Cronograma de actividades	Documentos que contienen información de los diferentes programas y servicios prestados a los Usuarios diariamente.	Español	Digital	Excel	Archivo de gestión de la biblioteca	
			Extensión biblioteca						
			Asistencia integral de usuarios a biblioteca						
			Programa integral de usuarios a biblioteca SIABUC						
Préstamo de libros externo									
GESTION Y COLOCACION DE EMPLEO			Registro de asistencia	Expediente que contiene registros de control de las diferentes actividades, realizadas por el área en la atención a oferentes o buscadores de empleo y	Español	Físico	Papel	Archivo de Gestión de AGCE	
			Control de registro a empresas						

REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN COMFACASANARE

RESPONSABLE	CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE	
	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES						
MECANISMO DE PROTECCIÓN AL CESANTE	INFORMES	Informes Ministerio	Control de llamadas	empleadores	Español	Digital	Excel	Archivo de Gestión de AGCE	
			Informe al ministerio Informe Res / 4547 Para el ministerio	Documentos que contienen información que se envía a Min trabajo					
	SUBSIDIO AL DESEMPLEO			Formulario único de postulación	Expediente que contiene los requisitos de los beneficiarios del subsidio al desempleo.	Español	Híbrido	Papel y/o Software	Archivo de Gestión FOSFEC y plataforma
				Fotocopia cedula					
				Certificado de EPS y AFP					
				Certificado laboral					
				Certificado de inscripción en el servicio público de empleo					
				Certificado de trayectoria de afiliación en una CCF					
				Fotocopia del registro civil de los hijos (si aplica)					
				Fotocopia de la tarjeta de identidad de los hijos (si aplica)					
				Fotocopia del certificado de estudio de los hijos (si aplica)					
				Registro civil de los postulantes (si aplica)					
				Fotocopia de la cedula de los padres (si aplica)					
				Certificado de la supervivencia (si aplica)					
				Certificado en condición de discapacitada					
Acta de compromiso									
Certificado de custodia (si aplica)									
Certificado de renuncia (si aplica)									
Pago de subsidio									
Control de pagos FOSFEC			Planilla de pago seguridad social	Expediente que contiene los soportes de control y pago de cuota monetaria	Español	Híbrido	Papel y/o Software	Archivo de Gestión FOSFEC y plataforma	
			Planillas control de pago bono de alimentación						
			Planilla control de pago cuota monetaria						
ATENCIÓN AL CLIENTE	ACTAS	Actas del grupo focal	Acta	Refleja la actualización normativa y de procesos como resultado de las diferentes reuniones de las diferentes empresas afiliadas a la entidad.	Español	Físico	Papel	Archivo de gestión de Atención al Cliente.	
	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES		Medición de satisfacción del cliente	Radicacion de PQRFS	Documento de las PQRFS presentadas por los usuarios, radicación, seguimiento, respuestas y la medición de satisfacción al cliente referente a la calidad del servicio.	Español	Híbrido	Papel/ Excel, Word y pdf	Archivo de gestión de Atención al Cliente/lataforma SIGED
				Actas de apertura de buzón					
				Control de PQRFS					
				Respuesta a la PQRFS					
				Seguimiento a satisfacción de la respues de PQRFS					
				Encuesta de satisfaccion					
				Tabulacion de encuestas					
				Resultado de la medicion del cliente					