

 <b>NIT. 800.099.819-2</b>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO SANTANDER MUNICIPIO DE PARAMO	Código: ACHP-211-06.01	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 2016-12-30	
		Página 1 de 2	
PROGRAMAS DE GESTION DOCUMENTAL			

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL SUB-SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO

<b>Fondo:</b> MUNICIPIO DE PARAMO, SANTANDER – ALCALDÍA				
<b>Sección:</b> SECRETARIA DE GOBIERNO Código SGP-210				
<b>Sub-sección:</b> ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO Código ACHP-211				
Código serie:	Nombre de la serie	Código sub-serie	Nombre de la sub-serie	Tipos documentales
ACHP-211-01	ACTAS	ACHP-211-01.01	Acta Comité Interno de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas</li> <li>Convocatorias</li> <li>Conceptos técnicos</li> <li>Listados de asistencia</li> <li>Proposiciones</li> <li>Solicitudes</li> </ul>
ACHP-211-02	CERTIFICACIONES	ACHP-211-02.01	Certificaciones emitidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación</li> <li>Solicitudes</li> </ul>
ACHP-211-03	COMUNICACIONES OFICIALES	ACHP-211-03.01	Comunicaciones Oficiales enviadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios enviados</li> <li>Planillas de registro</li> </ul>
		ACHP-211-03.02	Comunicaciones Oficiales recibidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios recibidos</li> <li>Planillas de registro</li> </ul>
ACHP-211-04	INFORMES	ACHP-211-04.01	Informes dirigidos al Archivo General de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Actuaciones administrativas</li> <li>Oficios</li> <li>Soportes</li> </ul>
		ACHP-211-04.02	Informes de gestión dirigidos a la Administración Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Actuaciones administrativas</li> <li>Oficios</li> <li>Soportes</li> </ul>
		ACHP-211-04.03	Informes de gestión rendidos al Consejo Departamental de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Actuaciones administrativas</li> <li>Oficios</li> <li>Soportes</li> </ul>
		ACHP-211-04.04	Informes Rendidos al Comité Interno de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Actuaciones administrativas</li> <li>Oficios</li> <li>Soportes</li> </ul>
ACHP-211-05	PLANES	ACHP-211-05.01	Planes de acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan</li> <li>Diagnósticos</li> <li>Estudios</li> <li>Informes</li> </ul>
		ACHP-211-05.02	Planes de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas</li> <li>Actuaciones administrativas</li> </ul>

“Con La Gente 2016 – 2019”

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – Telefax (097) 7258 910 código postal urbano 683521

[contactenos@paramo-santander.gov.co](mailto:contactenos@paramo-santander.gov.co)

Páramo – Santander

 <b>NIT. 800.099.819-2</b>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO SANTANDER MUNICIPIO DE PARAMO	Código: ACHP-211-06.01	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 2016-12-30	
		Página 2 de 2	
PROGRAMAS DE GESTION DOCUMENTAL			

				<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Diagnósticos</li> <li>✚ Plan</li> </ul>
		ACHP-211-05.03	Plan de trabajo archivístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Cronograma</li> <li>✚ Informes</li> <li>✚ Oficios</li> </ul>
		ACHP-211-05.04	Plan de Transferencias Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Planes</li> <li>✚ Cronograma</li> <li>✚ FUID</li> </ul>
ACHP-211-06	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	ACHP-211-06.01	Programa de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Programa</li> <li>✚ Actos administrativos</li> <li>✚ Catálogos</li> <li>✚ Diagnósticos</li> <li>✚ Evaluaciones</li> <li>✚ Informes</li> <li>✚ Índices</li> <li>✚ Inventarios documentales</li> <li>✚ PINAR</li> <li>✚ Reglamentos</li> <li>✚ Clasificación Documental</li> <li>✚ Tablas de retención documental</li> <li>✚ Tablas de valoración documental</li> <li>✚ Plan de Conservación Documental</li> <li>✚ Plan de Preservación Digital</li> </ul>
ACHP-211-07	REQUERIMIENTOS	ACHP-211-07.01	Requerimientos de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Actuaciones administrativas</li> <li>✚ Oficios</li> <li>✚ Quejas</li> </ul>
		ACHP-211-07.02	Requerimientos de los organismos de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Actuaciones administrativas</li> <li>✚ Informes</li> <li>✚ Oficios</li> </ul>

ORIGINAL FIRMADO  
**OLGA LUCIA CELIS VESGA**  
 Secretaria de Gobierno