



**SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP  
TRANSFEDERAL S.A.S.**



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL  
SERIES Y SUBSERIES**

**Resolución 054 del 17 de noviembre de 2020, por medio de la cual se fija la estructura orgánica y se establecen las funciones de las diferentes dependencias y comités del SETP.**

<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>CODIGO</b>	<b>SUBSERIES</b>
01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acciones de tutela
		02	Acciones populares
02	ACTAS	01	Actas de asamblea general de accionistas
		02	Actas de comité de control interno
		03	Actas de comité de institucional de gestión y desempeño
		04	Actas de comité interno de archivo
		05	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
		06	Actas de eliminación documental
		07	Actas de gestión de infraestructura
		08	Actas de junta directiva
		09	Actas de nombramiento Vigía de seguridad y salud en el trabajo
03	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Resoluciones
04	CERTIFICADOS	01	Certificados de registro de Banco de Proyectos de Inversión, plan anual de adquisición de bienes y servicios y de viabilidad
05	CIRCULARES	01	Circulares Informativas
06	COMPROBANTES CONTABLES	01	Comprobantes contables de ajustes
		02	Comprobantes contables de egreso
		03	Comprobantes contables de ingreso
07	CONCEPTOS JURIDICOS		
08	CONCILIACIONES		
09	CONCILIACIONES BANCARIAS	01	Conciliaciones bancarias de funcionamiento
		02	Conciliaciones bancarias de inversión
10	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	01	Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas
		02	Consecutivos de comunicaciones oficiales recibidas
11	CONTRATOS ESTATALES	01	Contratos por modalidad concurso de mérito
		02	Contratos por modalidad contratación directa
		03	Contratos por modalidad licitación pública
		04	Contratos por modalidad mínima cuantía
		05	Contratos por modalidad selección abreviada
12	CONVENIOS		
13	DERECHOS DE PETICIÓN		
14	ESTADOS FINANCIEROS	01	Estados financieros local
		02	Estados financieros Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
15	HISTORIAS LABORALES		
		01	Informes a entes de control
		02	Informes a la Contaduría General de la Nación
		03	Informes a la Dirección General de participaciones estatales - Ministerio de hacienda y crédito público
		04	Informes al Banco Mundial

16	INFORMES	05	Informes al Ministerio de Transporte		
		06	Informes de auditoria del sistema integrado de gestión		
		07	Informes de austeridad y eficiencia del gasto público		
		08	Informes de balance de prueba		
		09	Informes de balance detallado		
		10	Informes de derechos de petición		
		11	Informes de empalme		
		12	Informes de Fiduciaria		
		13	Informes de gestión		
		14	Informes de gestión documental		
		15	Informes de identificación peligros, evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo		
		16	Informes de investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales en seguridad y salud en el trabajo		
		17	Informes de revisoría fiscal		
		18	Informes de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control (MIPG)		
		19	Informes ejecutivos anuales de control interno		
		20	Informes para la evaluación del control interno contable		
		21	Informes plan anticorrupción y atención al ciudadano		
		22	Informes pormenorizados del estado de control interno		
		17	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	01	Bancos terminológicos de series y subseries documentales
				02	Cuadros de Clasificación Documental (CCD)
				03	Inventarios documentales de archivo central
				04	Inventarios documentales de los archivos de gestión
05	Planes Institucionales de Archivos (PINAR)				
06	Programas de Gestión Documental (PGD)				
07	Tablas de Retención Documental (TRD)				
08	Tablas de Valoración Documental (TVD)				
18	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Control de préstamo de documentos		
		02	Control de registro copias de seguridad		
		03	Control de trámites para pago		
		04	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales		
19	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	01	Instrumentos del Sistema de Gestión de la Calidad		
20	INVENTARIOS	01	Inventarios de activos fijos		
		02	Inventarios documentales de archivo de gestión		
21	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	01	Libro diario		
		02	Libro mayor y balance		
		03	Libros de inventarios y balances		
22	MANUALES	01	Manual de contratación		
		02	Manual de crisis		
		03	Manual de funciones		
		04	Manual de gestión documental		
		05	Manual de interventoría y supervisión		
		06	Manual de perfiles y responsabilidades		
		07	Manual de redes sociales		
		08	Manual de riesgos de gestión y riesgos de corrupción		
		09	Manual del usuario Insoft Web		
		10	Manual Sistema Integrado de Conservación (SIC)		
23	NOMINA				
24	PLANES	01	Plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo		
		02	plan de comunicaciones		
		03	Plan de contingencia informático		
		04	Plan de desarrollo tecnológico		
		05	Plan de gestión social		
		06	Plan de ocupantes de espacio público (POEP)		
		07	Plan estratégico institucional		

		08	Planes anticorrupción y atención al ciudadano
		09	Planes anuales de adquisiciones
		10	Planes de acción
		11	Planes de emergencias en seguridad y salud en el trabajo
		12	Planes de manejo ambiental
25	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	01	Planes de transferencias documentales primarias
		02	Planes de transferencias documentales secundarias
26	PRESUPUESTO	01	Aprobación presupuesto
		02	Informes de ejecución presupuestal
		03	Modificaciones presupuestales
27	PROCESOS	01	Procesos disciplinarios
28	PROCESOS JURIDICOS	01	Procesos administrativos sancionatorios
		02	Procesos judiciales
29	PROGRAMAS	01	Programa anual de auditorías internas
		02	Programa de inspecciones en seguridad y salud en el trabajo
30	PUBLICACIONES INSTITUCIONALES	01	Publicaciones internas
		02	Publicaciones externas
31	REGLAMENTOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL		
32	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO		
33	SOLICITUDES DE ELABORACION, MODIFICACION O ELIMINACION DE DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		
34	SOLICITUDES DE ELABORACION, MODIFICACION O ELIMINACION DE DOCUMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
35	SOLICITUDES DE ELABORACION, MODIFICACION O ELIMINACION DE REGISTROS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		



