

Nombre o Título de la Categoría de Información	Nombre o Título de la Información	Descripción del contenido la categoría de la información	Idioma
Actas	Actas de comité de convivencia laboral	Solicitudes de funcionarios Evidencias del Comité de convivencia Informe que requieren los funcionarios referentes a situaciones particulares	Español
	Actas de comité paritario de salud y seguridad en el trabajo	Comunicación oficial, información Institucional. Comunicación referente al comité paritario	Español
	Actas de Comité Junta Directiva	Son las actas de reuniones realizadas para determinar y revisar acciones sobre un convenio entre la Entidad y otras entidades	Español
Acciones Constitucionales	Acciones de Tutela	Documentos proferidos por órganos judiciales, que contiene: Solicitud, Antecedentes, Informes, Respuesta.	Español
	Acciones Populares	Documentos proferidos por órganos judiciales, que contiene: Solicitud, Antecedentes, Informes, Respuesta.	Español
	Derechos de Petición	Documentos proferidos por órganos judiciales, que contiene: Solicitud, Antecedentes, Informes, Respuesta.	Español
Acuerdos	Acuerdos de Junta Directiva	Modificaciones Presupuestales (Resoluciones, Acuerdos, Decretos, Solicitudes de Traslado, Justificación Económica, Adiciones y contracreditos)	Español
Circulares	Circulares Normativas	Documento para Fijar una Norma o Reglamentación Administrativa	Español
	Circulares Informativas	Documento para dar Información sobre Gestión Administrativa	Español

Comprobantes	Comprobantes de Egreso	Orden de pago, obligación SIIF, Certificación del supervisor, Factura y/o Ingreso de elementos al almacén (cuando se requiera), Certificación de parafiscales, acta de inicio (cuando se requiera), Reporte de deducciones de impuestos, borradores de declaración, contiene todo los soportes y anexos para cada pago en particular	Español
			Español
	Comprobantes de Ingreso	Facturación por ingresos venta de servicios	Español
	Comprobantes Bancarios Movimientos Bancarios	Soporte extracto bancario, movimientos bancarios y cartas a bancos .Contiene los soportes de cada cuenta bancaria, sus anexos y soportes respectivos, ordenados individual y cronológicamente.	Español
	Comprobantes de Nomina	Resumen de nomina soporte de los pagos mensuales de nomina	Español
Contratos	Contrato de arrendamiento	Esta subserie contiene los tipos documentales correspondientes a un acuerdo entre dos personas mediante el cual, una de los intervinientes (Arrendador) se compromete a ceder durante un tiempo determinado el derecho a usar y disfrutar un bien. Por otro lado, el otro interviniente (arrendatario) se compromete a realizar los pagos acordados como contraprestación de este derecho de uso. Estos pagos pueden ser tanto monetarios como en especie, aunque lo habitual es que sean entregas monetarias en forma de renta mensual	Español
	Contrato de prestación de servicios	La sub serie contiene los tipos documentales por el cual una persona, normalmente un profesional en algún área, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio. Es importante señalar que el pago del contrato es dirigido al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos; etc. Se trata de un contrato oneroso, y su diferencia con el contrato de compraventa consiste en que la contraprestación al pago del precio no es un bien tangible, sino la realización de una actividad. El incumplimiento de dichas metas no obliga al pago proporcional	Español
	Contrato de Suministro y Compra venta	La sub serie contiene la documentación por el cual una de las partes se compromete a llevar a cabo entregas sucesivas y periódicas en fechas determinadas o determinables a otra persona a cambio de un precio cierto.	Español

			Español
Declaraciones	Declaraciones Tributarias	Datos Documentos declaraciones	
Informes	Informes de Auditoria	Es un documento donde se evidencia de manera objetiva los progresos y el cumplimiento a los compromisos comportamiento de las actividades planeadas	Español
Historias	Historias laborales	Expedientes que contienen toda la información personal relacionada con las hojas de vida de los Funcionarios de la entidad.	Español
Instrumentos de Control	control de Registro de Back Up	Registros del Back up de los sistemas de informacion	Español
Inventarios	Inventarios Documentales	Contiene la información de los expedientes que se encuentran en custodia del archivo central de cada una de las series documentales de la Entidad	Español
Titulos de Bienes Inmuebles	NO Aplica	Escritura de Enviaseo E.S.P. del Municipio de Envigado	Español
Planes	Planes de Gestion	Cronograma de formulación y seguimiento del plan operativo o de gestion	Español
Procesos	Procesos Judiciales	La serie de Procesos Judiciales, son expedientes con documentación, de actos que regulan la forma de la actividad jurisdiccional en orden al procedimiento, los cuales se dirigen a resolver una controversia, admitiendo discusión de cuestiones tanto propias del litigio como secundarias al interior de este	Español

	COBROS COACTIVOS	Contiene oficios de notificación, recursos de reposición, resoluciones de cobro coactivo, cobro persuasivo, mandamiento de pago, resoluciones de medidas cautelares, acuerdos de pago, autos de terminación de archivo.	Español
Programas	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO	Documentos con información de la aplicación de las directrices en materia de higiene y seguridad ocupacional.	Español
Proyectos	Anteproyecto del presupuesto	Informes de Seguimiento a los Proyectos de inversión	Español
Resoluciones	NO Aplica	La información contenida en esta serie documental corresponde a una orden escrita dictada por el Gerente, Los actos que expida la gerente se Denominan RESOLUCIONES, se enumeran sucesivamente con indicación del día mes y año en el que se expide y serán suscritos por el presidente de la misma. Se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la	Español

ENVIASEO E.S.P.

esa Industrial y Comercial del Estado, del orden Municipal.

IDICE DE INFORMACION RESERVADA Y/O CLASIFICADA

Medio de conservación y/o soporte	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción y/o custodia de la información	Información pública reservada	Información pública clasificada
Físico/Electrónico	permanente	A solicitud	Gestion Humana	X	
Físico/Electrónico	permanente	A solicitud	Gestion Humana	X	
Físico/Electrónico	permanente	A solicitud	Gerencia		X
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Jurica	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Jurica	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Jurica	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Gerencia	x	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Gerencia	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Gerencia	X	

Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Tesorería	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Tesorería	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Tesorería	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Tesorería	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Coordinacion de Gestion Humana	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Carpeta del contrato que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Carpeta del contrato que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	x	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Carpeta del contrato que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	X	

Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Contabilidad	x	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Control Interno	X	
Físico/Electrónico	permanente	A solicitud	Coordinacion de Gestion Humana		X
Físico/Electrónico	Mensual	Diaria	Coordinacion de Tecnología e Informatica		X
Físico/Electrónico	Una Vez	Anual	Oficinas productoras de la entidad	X	
Físico/Electrónico	Una Vez	A solicitud	Coordinacion Infraestructura		X
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Direccion de Planeacion	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Espediente Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica		X

Físico/Electrónico	Por demanda	A Solicitud	Jurica	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Profesional en salud ocupacional	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Coordinador de presupuesto	X	
Físico/Electrónico	A partir de la fecha de elaboracion	A solicitud	Gerencia	X	

Objetivo Legítimo de la Excepción	Fecha de la calificación	Plazo de la calificación o reserva
Puede afectar el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	A partir de la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Puede afectar el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	A partir de la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Opiniones en procesos deliberativos. Ley 1712/2014 Art 19	A partir de la creación del documento	15 años
Derecho a al Vida derecho a la salud derecho a la seguridad	A partir de la creación del documento	15 años
Derecho a al Vida derecho a la salud derecho a la seguridad	A partir de la creación del documento	15 años
Derecho a al Vida derecho a la salud derecho a la seguridad	A partir de la creación del documento	15 años
Secretos comerciales, industriales y profesionales	A partir de la creación del documento	Ilimitada
Ley 1712 Art 18,19 información publica Reservada	A partir de la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Ley 1712 Art 18,19 información publica Reservada	A partir de la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central

derecho a la Intimidad proteccion de datos financieros	A partir de la creacion del documento	15 años
derecho a la Intimidad proteccion de datos financieros	A partir de la creacion del documento	15 años
derecho a la Intimidad proteccion de datos financieros	A partir de la creacion del documento	15 años
derecho a la Intimidad proteccion de datos financieros	A partir de la creacion del documento	15 años
derecho a la Intimidad proteccion de datos financieros	A partir de la creacion del documento	15 años
LEY 1712, Artículo 18 y 19 "Información Pública Reservada"	A partir de la creacion del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
LEY 1712, Artículo 18 y 19 "Información Pública Reservada"	A partir de la creacion del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
LEY 1712, Artículo 18 y 19 "Información Pública Reservada"	Apartir de la creacion del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central

Ley 1712 art 6 lit b "Informacion Publica"	Apartir de la creacion del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Derecho a la intimidad derecho a la seguridad secretos industriales comerciales y profesionales	Apartir de la creacion del documento	Ilimitada
Derecho a la inimidad, derecho a la salud, informacion financiera, protección de datos personales, privados y condiciones de salud de los servidores de la entidad .	Apartir de la creacion del documento	100 años
Puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo 77 de la ley 1474 de 2011	Apartir de la creacion del documento	Indefinido
Puede afectar la prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso	Desde que se realiza la transferencia	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Puede afectar el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Desde la creación del documento	Mientras el bien este activo
Ley 1712 Art 18,19 informacion publica Reservada	Desde la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Derecho a la intimidad derecho a la seguridad secretos industriales comerciales y profesionales	Desde la creación del documento	Ilimitada

Esta información es reservada de acuerdo al Artículo 849-4 Estatuto Tributario Nacional.	Desde la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
Derecho a la intimidad derecho a la salud	Desde la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
LEY 1712, Artículo 18 y 19 "Información Pública Reservada"	Desde la creación del documento	Lo estipulado en la tabla de retención para el tiempo de conservación en el archivo central
LEY 1712, Artículo 18 y 19 "Información Pública Reservada"	Desde la creación del documento	Ilimitada