

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	.1	Acciones de Tutela	Subserie documental integrada por los documentos de aquella acción que puede ser interpuesta por toda persona para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares que presten un servicio público.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.2	ACTAS	.1	Actas de Comisión de Personal	Agrupación documental en la que se relacionan los temas tratados y acordados por la Comisión de Personal en razón a las funciones establecidas en el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.18.8.1 del Decreto 1083 de 2015.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.2	ACTAS	.2	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Agrupación documental en la que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad según las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015. Resolución 282 de 2016.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.2	ACTAS	.3	Actas de Comité de Convivencia Laboral	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Convivencia Laboral en razón a las funciones establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.2	ACTAS	.4	Actas de comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de coordinación del Sistema de Control Interno. Artículo 13 de la Ley 87 de 1993
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170400	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	.2	ACTAS	.5	Actas de comité de Decisiones Disciplinarias de Primera Instancia	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de Disciplinarias de Primera Instancia. Resolución 304 de 2019
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170100	DIRECCIÓN GENERAL	.2	ACTAS	.6	Actas de Comité de Dirección	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de Dirección General. Resolución 0042 de 2013
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170400	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	.2	ACTAS	.7	Actas de Comité de Quejas	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de Quejas. Resolución 304 de 2019
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.2	ACTAS	.8	Actas de Comité de Riesgo	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de Riesgo. Contiene las actas de las reuniones que se realizan principalmente para efectuar el seguimiento a la selección y priorización de los asuntos considerados como de mayor riesgo para ser inspeccionados en desarrollo de la estrategia de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo. En estas reuniones participan principalmente el Director General de la Agencia, el Subdirector de Auditoría y Gestión del Riesgo, el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias y el Asesor del Despacho. Hacen parte integral de cada una de las actas, las presentaciones, informes o demás documentos presentados durante estas reuniones. Resolución 359 de 2015.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.2	ACTAS	.9	Actas de Comité de Sostenibilidad Contable	Subserie documental integrada por los documentos en los que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión con temas referentes al Comité de Sostenibilidad contable. Resolución 0097 de 2013.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170100	DIRECCIÓN GENERAL	.2	ACTAS	.10	Actas de Comité Editorial	Las Actas del Comité Editorial se constituyen como subserie documental con valor histórico, toda vez que estos soportes reflejan las decisiones con respecto a la orientación, asesoría y evaluación de los documentos que se someten a su consideración para su publicación. Resolución 078 de 2018.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.2	ACTAS	.11	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subserie documental integrada por los documentos en los que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión con temas referentes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuya secretaria técnica la ejerce la Oficina Asesora de Planeación de la entidad. Resolución 061 de 2018.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.2	ACTAS	.12	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Subserie documental integrada por los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo en razón a las funciones establecidas en el Artículo 11 de la Resolución 02013 de 1986.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.2	ACTAS	.13	Actas de Consejo de Decisiones Disciplinarias	Subserie documental integrada por los documentos en los que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión con temas referentes al consejo de Decisiones Disciplinarias. Resolución 0145 de 2015
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.2	ACTAS	.14	Actas de Mesa de Coordinadores	Subserie documental integrada por documentos que evidencian las actas de las reuniones que se realizan para efectuar el seguimiento al desarrollo de la estrategia de la Subdirección de Auditoría de Gestión y Riesgo, en la que participan principalmente el subdirector, los Coordinadores y el gestor de fortalecimiento institucional. Hace parte integral de cada una de las actas, las presentaciones, informes o demás documentos presentados durante estas reuniones.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	.1	Resoluciones	Las resoluciones se constituyen en una serie documental con valor histórico y jurídico, toda vez que reflejan el contexto administrativo de la entidad y soportan las decisiones que se adoptan o expiden la Dirección General y Secretaría General de la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.4	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			Serie documental que posee valores administrativos, contables, toda vez que se encuentra contenida por documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.5	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO			Serie documental contenida por los reportes que hace la entidad ante la contaduría General de la nación en relación con las personas naturales y/o jurídicas que tienen obligaciones con la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170100	DIRECCIÓN GENERAL	.6	BOLETINES DE PRENSA			Los boletines de prensa se constituyen como una serie documental con valores históricos, toda vez que informan a la ciudadanía sobre la gestión institucional de la entidad, es fuente futura para la reconstrucción de la historia institucional.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.7	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			Agrupación documental que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.8	CIRCULARES	.1	Circulares Informativas	Subserie documental integrada por documentos que se expiden para informar, regular o establecer aspectos generales, que no están en los reglamentos internos del trabajo.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.9	COMPROBANTES DE ALMACEN	.1	Comprobantes de Entrada de Almacén	Agrupación documental que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento al almacén de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.9	COMPROBANTES DE ALMACEN	.2	Comprobantes de Salida de Bienes de Almacén	Agrupación documental que acredita la salida material y real de un bien o elemento del almacén, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.10	CONCEPTOS	.1	Conceptos Jurídicos	Subserie documental integrada por documentos que contienen las opiniones, apreciaciones o juicios, que se expresan en términos de conclusiones, sin efecto jurídico directo sobre la materia de qué trata, que sirve como simple elemento de información o criterio de orientación sobre la cuestión consultada.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.11	CONCILIACIONES BANCARIAS			Serie Documental en la cual se comparan los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.12	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	.1	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Copia de las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. Artículo 11, Acuerdo 060 de 2001.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.12	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	.2	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Copia de las comunicaciones oficiales recibidas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. Artículo 10, Acuerdo 060 de 2001.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.1	Contratos de Arrendamiento	Los contratos de arrendamiento poseen valores primarios jurídicos y se constituyen como una serie documental en la que se conservan los documentos generados en el proceso de contratación celebrado entre la entidad con personas naturales o jurídicas en ocasión al arriendo de un bien.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.2	Contratos de Comodato	Los contratos de comodato poseen valores primarios jurídicos y se constituyen como una subserie documental en la que se conservan los documentos generados en el proceso de contratación celebrado entre la entidad con una persona natural o jurídica, con la finalidad de hacer uso y por un tiempo determinado, de un bien, que se acuerde entre las partes.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.3	Contratos de Compraventa	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Artículo 1849, Código Civil Colombiano
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.4	Contratos de Consultoría	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.5	Contratos de Interventoría	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación de una persona natural o jurídica para que controle, vigile, inspeccione y verifique a nombre y en representación de una entidad estatal el cumplimiento de una, varias o todas las obligaciones derivadas de un contrato.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.6	Contratos de Obra	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.7	Contratos de Prestación de Servicios	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.8	Contratos de Seguros	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que se trasladan los riesgos al asegurador a cambio de una remuneración.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.13	CONTRATOS	.9	Contratos de Suministro	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Artículo 968 del Decreto 410 de 1971.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.14	CONVENIOS	.1	Convenios con Persona jurídica sin ánimo de lucro	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios con personas jurídicas privada sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar el cumplimiento de planes y programas de interés público.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.14	CONVENIOS	.2	Convenios de Cooperación especial	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios especiales de cooperación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, sin dar lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. Artículo 6 del Decreto 393 de 1991
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.14	CONVENIOS	.3	Convenios Interadministrativos	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud al principio de coordinación que debe existir entre las mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.14	CONVENIOS	.4	Convenios Interinstitucionales	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre diferentes dependencias o entidades descentralizadas para el cumplimiento de sus fines, planes y programas.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.15	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	.1	Declaraciones de Industria y Comercio	En esta subserie documental se evidencia la declaración, liquidación y pago de las obligaciones tributarias locales y nacionales, que por ley tiene la Agencia ITRC
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.15	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	.2	Declaraciones de Retenciones en la Fuente	Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de las declaraciones de Retención en la Fuente, de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2011.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170400	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	.16	DERECHOS DE PETICION			Serie documental integrada por documentos a través de los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades para obtener respuestas prontas y oportunas sobre un tema específico.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.16	DERECHOS DE PETICION			Serie documental integrada por documentos a través de los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades para obtener respuestas prontas y oportunas sobre un tema específico.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.16	DERECHOS DE PETICIÓN			Serie documental integrada por documentos a través de los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades para obtener respuestas prontas y oportunas sobre un tema específico.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.17	ESTADOS FINANCIEROS	.1	Estados Financieros de Propósito General	Son aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos". Decreto 2649 de 1993. Artículo 21.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170500	OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	.18	GUIAS	.1	Guías de configuración de los Sistemas de Información	Agrupación documental con valores administrativo y valor histórico, toda vez que se encuentra contenida por los documentos que detallan los estándares y componentes de configuración de los sistemas de información utilizados en la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.19	HISTORIALES DE VEHICULO			Agrupación documental que evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.20	HISTORIAS LABORALES			Es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de talento humano 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." RUGELES, Antonio. La historia laboral como parte de la gestión de talento humano. Memorias del Seminario de Sistema Nacional de Archivos. 2003. Pág. 165.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.21	INFORMES	.1	Informes a Entes de Control	Los informes a entes de control se constituyen en una subserie documental con valor administrativo, jurídico, fiscal e histórico, toda vez que reflejan la rendición de cuentas a las entidades como la Contraloría y Procuraduría de la República.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170500	OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	.21	INFORMES	.2	Informes a Entes Externos	Subserie que contiene los informes que se realizan de acuerdo a los requerimientos que hacen el Ministerio de hacienda o Ministerio de las Tecnologías de la Información y comunicaciones con el fin dar a conocer y documentar la gestión de la entidad
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170100	DIRECCIÓN GENERAL	.21	INFORMES	.3	Informes a Entidades del Estado	Subserie documental integrada por documentos que evidencia la gestión y el cumplimiento de las funciones de las oficinas y/o dependencias y que son requeridos por organismos de vigilancia, control o cualquier autoridad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.21	INFORMES	.3	Informes a Entidades del Estado	Subserie documental integrada por documentos que evidencia la gestión y el cumplimiento de las funciones de las oficinas y/o dependencias y que son requeridos por organismos de vigilancia, control o cualquier autoridad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.21	INFORMES	.3	Informes a Entidades del Estado	Subserie documental integrada por documentos que evidencia la gestión y el cumplimiento de las funciones de las oficinas y/o dependencias y que son requeridos por organismos de vigilancia, control o cualquier autoridad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170400	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	.21	INFORMES	.3	Informes a Entidades del Estado	Subserie documental integrada por documentos que evidencia la gestión y el cumplimiento de las funciones de las oficinas y/o dependencias y que son requeridos por organismos de vigilancia, control o cualquier autoridad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.21	INFORMES	.4	Informes Consolidados de Gestión	Los Informes Consolidados de Gestión es una serie transversal a toda la estructura de la entidad y por su valor administrativo es una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa. Con este tipo de informes, se busca mostrar los avances en cada uno de los objetivos planteados dentro del Plan de Acción de una vigencia específica.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.21	INFORMES	.5	Informes de Análisis de los Riesgos de Fraude y Corrupción	Subserie documental conformada por documentos que Contiene la información que durante el año es solicitada y/o recibida para realizar el análisis cuantitativo, el análisis cualitativo y la macro evaluación necesaria para priorizar los asuntos a inspeccionar por entidad que serán propuestos a la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo y al Comité de Riesgos. Así mismo contiene la información que es solicitada u obtenida para la administración del Cuaderno de Macrocifras CUMAC.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.21	INFORMES	.6	Informes de Auditorías Internas de Gestión	Subserie documental integrada por documentación que evidencian las acciones realizadas por el grupo auditor, respecto del resultado de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios, objetivos, hallazgos, observaciones y recomendaciones.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.21	INFORMES	.7	Informes de Ejecución Presupuestal	Agrupación documental que refleja la ejecución del gasto, a nivel de compromisos y obligaciones, del presupuesto de la entidad. Presentan las obligaciones presupuestadas para el año y el cumplimiento de las metas propuestas en los planes y compromisos adquiridos por la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.21	INFORMES	.8	Informes de Gestión de Indicadores	Esta subserie documental con valor administrativo, contenida por la metodología utilizada para el diseño, formulación y seguimiento de los indicadores de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170400	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	.21	INFORMES	.9	Informes de Gestión Misional	Subserie documental que contiene la caracterización de los fallos en primera instancia proferidos al interior de la Subdirección, determinando las faltas disciplinarias de mayor ocurrencia y sanciones interpuestas por cada una de ellas.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.21	INFORMES	.9	Informes de Gestión Misional	Subserie documental que evidencia la gestión de la dependencia en cuanto a la identificación y priorización de asuntos a inspeccionar, consolidación del programa anual de inspecciones, ejecución de Inspecciones y el tratamiento de los riesgos de fraude y corrupción identificados y suscritos en el plan de prevención fraude y corrupción.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.21	INFORMES	.10	Informes de peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias	Subserie documental integrada por documentación que informa sobre el control y seguimiento realizado para evaluar la efectividad de los controles definidos por la entidad respecto a la oportuna respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por la ciudadanía
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.21	INFORMES	.11	Informes de Políticas de Prevención y detección de malas practicas en la Administración Tributaria	Agrupación documental que evidencia las políticas de prevención y detección de malas prácticas en la Administración de Tributaria y que guardan relación con el Programa Anual de Inspecciones de la vigencia.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.21	INFORMES	.12	Informes de Reserva Presupuestal	Agrupación documental que informa sobre la Reserva Presupuestal.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.21	INFORMES	.13	Informes de Seguimiento y Control	Agrupación documental que evidencia los Seguidos a la gestión de la entidad como parte de los roles de la Oficina Asesora de Control Interno de enfoque hacia la prevención y evaluación y seguimientos establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015. Que brinda asesoría y formula recomendaciones con alcance preventivo y promueve la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.21	INFORMES	.14	Informes del Sistema de Prevención del Fraude y la Corrupción - SPFC	Subserie documental conformada por documentos que Contiene información relacionada con la generación, actualización y comunicación del Sistema de Prevención del Fraude y la Corrupción de la SAGR, adicionalmente los informes de políticas y recomendaciones que se remiten al Ministro de Hacienda y que guardan relación con el Programa Anual de Inspecciones de la vigencia.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.21	INFORMES	.15	Informes Presupuestales - Vigencias Futuras	Subserie documental que refleja las actividades de autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias fiscales futuras, es decir, autorizaciones sobre recursos fiscales dentro de presupuestos futuros para realizar un determinado gasto.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.22	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	.1	Cuadro de Clasificación Documental CCD	Instrumento archivístico que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce la entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. Cartilla de clasificación documental. 2001. Pág. 22.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.22	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	.2	Inventarios Documentales Archivo Central	Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.22	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	.3	Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.22	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	.4	Programa de Gestión Documental (PGD)	Instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental; plantea actividades para ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.22	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	.5	Tablas de Retención Documental (TRD)	Las Tablas de Retención Documental (T.R.D.) es el listado de series con sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por las unidades administrativas de la entidad, en cumplimiento de sus funciones, a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo. Las TRD son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico de las entidades.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.23	INSTRUMENTOS DE CONTROL	.1	Instrumentos de Control de Comunicaciones oficiales	Subserie documental integrada por documentación que permite certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Artículo 8, Acuerdo 060 de 2001
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.23	INSTRUMENTOS DE CONTROL	.2	Instrumentos de Control de Consulta y Préstamo de documentos	Subserie documental que evidencia el seguimiento, registro y control para la consulta y préstamo de documentación realizada por las diferentes dependencias
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.24	INVENTARIOS	.1	Inventarios Generales de Bienes	Instrumento de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa los activos de la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.25	MANUALES	.1	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	Subserie documental mediante el cual se establecen las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de la entidad, así como los requerimientos de conocimiento, experiencias y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.26	NOMINA			Serie documental de valor administrativo, contable y jurídico . La nomina describe la relación de pago en el cual se registran los salarios, bonificaciones, pago de prestaciones sociales, deducciones y asuntos pensionales de un periodo determinado, de conformidad con los artículos 48 y 53 de la constitución política de Colombia, Ley 100 de 1993, decreto 2663 de 1950 Código Sustantivo del Trabajo.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.27	ORDENES DE PAGOS			Serie documental contenida por todos los soportes documentales de generación de pagos por obligaciones contraídas por la entidad, por contratos, por ley, y de otro tipo.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.28	PLANES	.1	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Subserie documental integrada por documentos en los que se registra anualmente la estrategia implementadas para fomentar y fortalecer la lucha contra la corrupción y promover la transparencia en la administración pública.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.28	PLANES	.2	Planes Anuales de Adquisiciones	Subserie documental integrada por instrumentos en que se evidencia la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de la entidad, con respecto a bienes, obras y servicios.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.3	Planes anuales de empleos vacantes	Este es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Estado con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.28	PLANES	.4	Planes de Acción Institucional	Subserie documental integrada por instrumentos en que se evidencia la programación anual de las metas de la entidad, que permite a cada área de trabajo, orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, articulando sus procesos con los lineamientos con el Plan Nacional de Desarrollo -PND, y demás políticas del sector, el marco estratégico institucional (misión, visión, objetivos estratégicos) y las funciones de la entidad. En el Plan de Acción se definen los productos, actividades y metas de gestión que se realizarán en cada vigencia con sus correspondientes indicadores, teniendo en cuenta los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos)
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170100	DIRECCIÓN GENERAL	.28	PLANES	.5	Planes de Comunicaciones	Agrupación documental que define los lineamientos y directrices de las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de esta. Permite cumplir con los principios de transparencia al mantener y promover una actitud institucional y presentar a la población los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión, para que sean visibles para todos los grupos o partes interesadas en la gestión institucional.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.6	Planes de Emergencias	Subserie documental integrada por documentación que evidencia las actividades de planificación y organización del recurso humano para reducir al mínimo las posibles consecuencias catastróficas que pudieran derivarse de una situación de emergencia.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.7	Planes de Estímulos, bienestar social e incentivos	Esta serie documental plantea las actividades para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos de la entidad en concordancia con el Artículo 2.2.10.1 Decreto 1083 de 2015
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.28	PLANES	.8	Planes de Mejoramiento Auditoría	Subserie documental integrada por documentos en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar las situaciones o hallazgos que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los entes de control.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170500	OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	.28	PLANES	.9	Planes de Tecnología y Seguridad de la Información	Compilación de información y datos relacionados con los planes estratégicos de tecnologías e información, PETI, plan de mantenimiento de servicios de tecnologías de información y plan de preservación digital, plan de seguridad y privacidad de la información SPI, y el plan de tratamiento de riesgos MSPi.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.10	Planes de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG - SST	Documento en el que se identifican las tareas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.11	Planes de Transferencias Documentales Primarias	Subserie documental integrada por documentos en los cuales se evidencia la operación de traslado de expedientes del archivo de gestión al archivo central, de los documentos cuyo trámite o vigencia ha terminado.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.12	Planes de Transferencias Documentales Secundarias	Subserie documental integrada por documentos en los cuales se evidencia la operación de entrega de documentos del archivo central al archivo histórico, de conformidad con la Tabla de Retención Documental.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.28	PLANES	.13	Planes Estratégicos Institucionales	Subserie documental integrada por documentos en los que se organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad para el cumplimiento de las funciones misionales, la definición de metas, estrategias, objetivos y recursos ejecutados anualmente con el fin de avanzar en lo proyectado en el Plan de Desarrollo
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.28	PLANES	.14	Planes Estratégicos Sectoriales	Subserie documental integrada por documentos en los que se definen los lineamientos estratégicos sectoriales de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, las Políticas de Desarrollo Administrativo y las directrices dadas por la Alta Dirección.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.15	Planes Institucionales de Capacitación - PIC	Subserie documental integrada por documentos en los que se plantean las acciones de capacitación y formación que facilitan el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados para conseguir los resultados y metas institucionales.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.28	PLANES	.16	Planes Institucionales de Gestión Ambiental PIGA	Subserie documental integrada por documentos en los que se definen los compromisos, acciones y estrategias planteadas como parte del análisis de la situación ambiental en la entidad y las acciones emprendidas para mejorar estas condiciones.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170100	DIRECCIÓN GENERAL	.29	PROCESOS DE FICALIZACIÓN			Los procesos de fiscalización se constituyen como una serie documental con valores primarios y secundarios. Toda vez que, se encuentra contenida por los documentos que soportan todas las actividades que se realizan para fiscalizar las declaraciones de renta y trámites aduaneros de los servidores públicos pertenecientes al nivel directivo y asesor de la Dirección de Impuestos y aduana nacionales, de conformidad con las atribuciones legales previstas en las disposiciones tributarias y aduaneras.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.30	PROCESOS DE INSPECCIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN			Agrupación documental que constituyen como una serie documental con valores primarios y secundarios. Toda vez que se encuentra contenida por la documentación generada en las distintas fases de inspección con el fin de evaluar los riesgos de fraude y corrupción, como resultado de las inspecciones que se efectúan en concordancia al programa anual de inspecciones.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170400	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	.31	PROCESOS DISCIPLINARIOS			Los procesos disciplinarios se constituyen como una serie documental con valores administrativos, jurídicos y legales en concordancia con la ley 734 de 2002 vigente hasta el 30 de junio de 2021 y Ley 1952 de 2019 en vigencia a partir del 1 de julio de 2021, por la cual se expide el Código Único Disciplinario. Toda vez que se encuentra contenida por los documentos que soportan todas las actividades que se realizan para investigar, sancionar o absolver las faltas graves y gravísimas de los funcionarios Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP, y la Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (COLJUEGOS), que conlleven al incumplimiento de los deberes o funciones.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.31	PROCESOS DISCIPLINARIOS			Serie documental integrada por documentación que evidencia el desarrollo de las actividades encaminadas a investigar y/o a sancionar determinados comportamientos o conductas de los servidores públicos de la entidad, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, incurrir en prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.32	PROCESOS JURÍDICOS	.1	Procesos de Conciliación Extrajudicial	Subserie documental integrada por documentación que presenta información sobre mecanismos alternativos de solución de conflicto, que constituye, a la vez, por mandato legal, requisito de procedibilidad para el ejercicio de los medios de control consagrados en los artículos 138, 140 y 141 en concordancia con el numeral primero del artículo 161 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011).
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170800	OFICINA ASESORA JURÍDICA	.32	PROCESOS JURÍDICOS	.2	Procesos de lo Contencioso Administrativo	Subserie documental integrada por documentación que evidencia el desarrollo de actividades realizadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo para resolver un conflicto entre particulares y la administración pública.

**BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES ITRC**

CÓDIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170700	SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO	.33	PROGRAMAS	.1	Programa Anual de Inpecciones	Agrupación documental en la que se dan a conocer los procedimientos, procesos o asuntos a inspeccionar por la Subdirección de Auditoría de Gestión y Riesgo durante un año calendario.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170300	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	.33	PROGRAMAS	.2	Programas Anuales de Auditoría	Subserie documental integrada por documentos que evidencian la planificación y el establecimiento de los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.33	PROGRAMAS	.3	Programas Anuales Mensualizados de Caja- PAC	Serie documental que busca identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, mediante la mejora continua del Sistema en la entidad y cumplir con la normatividad en materia de riesgos laborales.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.33	PROGRAMAS	.4	Programas de Cultura Organizacional	Subserie documental que integra información correspondiente a las disposiciones de los planes anuales de caja.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170600	SECRETARÍA GENERAL	.33	PROGRAMAS	.5	Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST	En este programa se consignan las estrategias para promover un clima organizacional que conlleven a un buen ambiente laboral, generar compromiso y sentido de pertenencia a los funcionarios, la generación de conductas positivas en los funcionarios y mejorar la interacción entre las dependencias.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170500	OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	.34	PROYECTOS	.1	Proyectos de Implementación de Soluciones Tecnológicas	Subserie documental integrada por documentos que evidencian el planteamiento y desarrollo de proyectos referentes al diseño e implementación de Soluciones Tecnológicas en la entidad.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.34	PROYECTOS	.2	Proyectos de Inversión	Subserie documental integrada por documentación que informa sobre los recursos públicos asignados a la entidad para el cumplimiento de sus funciones en el marco del plan de desarrollo.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170500	OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	.34	PROYECTOS	.3	Proyectos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	Subserie documental contenidas por proyectos del modelo de seguridad y privacidad acorde a la norma ISO 27001 y los lineamientos establecido por el Ministerio de Tecnologías de las información y comunicaciones.
170100	DIRECCIÓN GENERAL	170200	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	.35	REGISTROS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			Subserie documental integrada por documentos en los que se establece la misión, visión, política de calidad procesos y procedimientos que se realizan en la entidad.