



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio  
República de Colombia

**RESOLUCIÓN UAE-CRA 082 DE 2018**

(06 de febrero de 2018)

**"Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico"**

**LA DIRECCION EJECUTIVA**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confieren los Decreto 2882 y 2883 de 2007, Ley 1712 de 2014, Decreto 2412 y 1081 de 2015 y Resolución CRA 785 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 1712 de 2014 "*Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*", reglamenta el derecho de acceso a los documentos públicos establecido en el artículo 74 de la Constitución Política.

Que la mencionada ley en el artículo 3° relativo a los principios de la transparencia y acceso a la información pública, consagra el "*principio de la divulgación proactiva de la información*", según el cual "*el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros*".

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la misma ley, son sujetos obligados todas las entidades públicas incluyendo las pertenecientes a todas las ramas del poder público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

Que acorde con el artículo 6 de la citada ley la información es el "*conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen*" y la misma puede ser pública, pública clasificada o pública reservada.

Que en desarrollo de lo anterior y de acuerdo con el literal j) del artículo 11 de la ley, todo sujeto obligado debe publicar entre otras cosas "*un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información*".

Que de igual manera, el artículo 20 del citado ordenamiento establece que "*los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados (...). El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación*".

Que el Decreto 1081 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*", compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector, entre ellas el Decreto 103 de 2015 en el Libro 2 Parte 1 Título 1, "*Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional*".

Que el decreto en su artículo 2.1.1.5.1, dispone que el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, se denominan Instrumentos de gestión de la información pública, los cuales deben ser articulados por los sujetos obligados mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Hoja N° 2 de la Resolución 082 de 2018 "Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico"

Que en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo N°1 del 18 de noviembre de 2016 se aprobó el Programa de Gestión Documental que es adoptado por la Comisión de Regulación de Agua Potable.

Que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión número 01 del 30 de enero de 2018, se aprobó el Inventario de activos de información, el Índice de Información Clasificada y reservada y el esquema de publicación de información.

Que la implementación de los instrumentos de gestión de la información pública antes señalados, permitirá desarrollar las mejores prácticas de Buen Gobierno, contribuirá a incrementar los niveles de confianza y credibilidad ante la ciudadanía, permitirá cumplir con las exigencias de la Estrategia de Gobierno en Línea, los lineamientos de la Norma Técnica ISO27001:2013, los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, y las recomendaciones impartidas por la Procuraduría General de la Nación como garante del cumplimiento de este requisito de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Que el artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, dispone que los Instrumentos de Gestión de la Información Pública deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: Objeto.** Adoptar como instrumentos de la Gestión de Información Pública para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública según lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, los siguientes:

- 1.- E Registro de Activos de Información
- 2.- El Índice de Información Clasificada y Reservada
- 3.- El Esquema de Publicación de Información
- 4.- El Programa de Gestión Documental

**ARTÍCULO SEGUNDO: Definiciones.** Para la aplicación de la presente resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

**Registro de Activos de Información.** Es el inventario de la información pública que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla por parte de las dependencias que conforman la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

**Índice de Información Clasificada y Reservada.** Es el inventario de la información calificada como reservada o clasificada de conformidad con las normas que regulan la materia y los lineamientos proferidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

**Esquema de Publicación de Información.** Es el instrumento establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, el cual contiene las clases de información publicada, la manera en la cual se publicará dicha información, las recomendaciones establecidas por el Ministerio Público y la periodicidad de la divulgación.

**Programa de Gestión Documental.** Es el plan elaborado por la Comisión de Regulación de Agua Potable para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

**ARTÍCULO TERCERO: Responsables.** El levantamiento de la información contenida en el Registro de Activos de Información y el Esquema de publicación de Información, corresponde al jefe de cada dependencia; la actualización y aprobación le corresponde al proceso de Gestión Documental.

La revisión y actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada, es responsabilidad de la cada uno de los jefes de las dependencias, con el acompañamiento de Oficina Asesora Jurídica.

**PARAGRAFO 1.** La consolidación y publicación de los instrumentos de gestión de la información pública, es responsabilidad del proceso de Gestión Documental.

Hoja N° 3 de la Resolución 082 de 2018 "Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico"

**PARAGRAFO 2.** La publicación de estos instrumentos se realizará en el sitio web oficial de la entidad por la Oficina Asesora de Planeación y TICs.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga, modifica o aclara las normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 06 días de febrero de 2018.

  
**JAVIER MORENO MÉNDEZ**  
Director Ejecutivo

Proyectó: Dayana X. Hernández A.  
Revisó: Talma Elvira Furnieles



Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL							Código GDO-FOR16	Fecha de aprobación 29 de enero de 2018		
Formato	Registro de activos de información							Versión 01	Hoja 1 de 1		

PROCESO (1)	CÓDIGO DEPENDENCIA (2)	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN (3)	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (4)	CÓDIGO DE LA SERIE (5)	CÓDIGO DE SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN (6)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN (7)	IDIOMA (8)	MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTA LA INFORMACIÓN (9)	FORMATO (10)	PUBLICADA/DISPONIBLE (11)	LUGAR DE CONSULTA
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	130	55	Inventarios de Transferencias Documentales	Evidencias documentales de las actividades que demuestran el ingreso de los documentos al archivo central una vez se cumplen los plazos y requisitos para su movimiento desde cada dependencia. Contiene el cronograma de transferencia, el registro de la transferencia y el inventario de la transferencia documental	Español	Documento físico, Electrónico	Texto en hoja electrónica	disponible	Archivo Central
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	142	89	Resoluciones Unidad Administrativa Especial (U.A.E.-CRA)	Evidencia de actos administrativos emitidos por la entidad soportes de caja menor y registro de reembolso en SIF Nación: -Soportes de creación, reembolso y cierre de caja menor, -Resoluciones Unidad Administrativa Especial (U.A.E.-CRA)	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de Gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	112	18	Arqueos de recursos financieros	Es el análisis de las transacciones realizadas, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el dinero recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra en efectivo. -Acta de arqueos de tesorería -comunicaciones oficiales -papeles de trabajo -Arqueo de caja menor	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de Gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	141	86	Reportes de Comprobantes SIF	Desagregación presupuestal de los rubros de funcionamiento e inversión de los recursos asignados al Minagricultura	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, pdf, hoja de cálculo	disponible	SIF-NACIÓN
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	138	73	Programa Anual mensualizado de Caja	instrumento de administración financiera mediante el cual se programa, verifica y aprueba el monto máximo anual según presupuesto aprobado y fondos disponibles para la entidad, contiene: -Programa anual mensualizado de caja - PAC -Solicitud de anticipo del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC -Modificación al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Español	Documento registrado en SIF Nación- Electrónico	Documento registrado en SIF Nación- Electrónico	disponible	SIF-NACIÓN
Gestión de talento humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	138	74	Programa de Bienestar Social e incentivos	Conjunto de actividades y beneficios que se estructuran en la búsqueda de solución de necesidades de los funcionarios para satisfacer las necesidades en el área de calidad laboral y el área de protección y servicios sociales. Incluye: -Comunicaciones oficiales -Cronograma de bienestar social -Programa de bienestar consolidado -Solicitud programa de bienestar social e incentivos -Estudio de clima laboral	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Página web de la CRA, Cartera física e Intranet CRA
Gestión de talento humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	138	75	Programa de Capacitación	Conjunto de estrategias y actividades estructuradas y organizadas por medio de las cuales se suministra información y se proporcionan habilidades a los funcionarios para que desempeñen a satisfacción con trabajo determinado. Incluye: -Cronograma de capacitación -Diagnóstico de necesidades de capacitación -Evaluación de entrenamiento -Evaluación de capacitación -Evaluación de solicitudes de apoyo educativo -Registro de capacitación -Solicitud de capacitación formal y/o no formal -Matriz de necesidades institucionales -Programa de capacitación -Registro de entrenamiento -Evaluación de inducción	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Página web de la CRA, Cartera física e Intranet CRA
Gestión de talento humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	138	77	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Instrumento que estructura la acción conjunta entre la entidad y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Contiene: -Acta del Comité -Comunicaciones oficiales -Informe de panorama de riesgos -Informe de resultado de inspecciones -Programa de capacitación -Acta de reunión Comité Paritario de Salud Ocupacional - CDPASD -Evaluación de Indicadores -Registro de Capacitación -Plan de Trabajo	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de Gestión
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	138	78	Programa de Verificación a la Aplicación de la Tabla de Retención Documental	Conjunta de actividades para verificar que las tablas de Retención Documental aprobadas se estén aplicando en los archivos de Gestión	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de Gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	137	70	Procesos de Contratación Declarados Desiertos o no Adjudicados	Contiene los soportes documentales de procesos de contratación que fueron declarados desiertos o no adjudicados. Incluye: -Estudios previos -Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal -Certificado de Disponibilidad Presupuestal -Certificación de no existencia de personal en la planta -Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, persona natural y jurídica ( anexos ) -Propuesta -Acta de declaración de desierto -Resolución declaración desierto	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SECDP

Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	137	71	Procesos Disciplinarios	<p>Contiene el conjunto de actuaciones establecidas por la Ley 734 de 2002 para la realización de proceso disciplinario, incluye:</p> <p>Queja Informe de Incidencia disciplinaria Incidencia disciplinaria de oficio Auto de apertura de indagación preliminar Auto de apertura de investigación disciplinaria. Comunicación a la procuraduría Comunicaciones oficiales Comunicación al área de talento humano Notificación personal Notificación por edicto Constancia de ejecutoria Auto ordenando practicar pruebas Acta de declaración juramentada (proceso disciplinario) Acta de versión libre Acta de visita de inspección Auto de cierre de investigación Auto de archivo Notificación por estado Auto de pliego de cargos Auto negando pruebas Recurso de reposición Recurso de apelación Recurso de queja Autos resolviendo recursos Auto de traslado de alegatos de conclusión Alegato de conclusión Fallo de primera instancia (sancionatorio absoluto)</p>	Español	Documento físico, hoja electrónica	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de Gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	136	65	Plan de Adquisiciones	Contiene la planificación de las adquisiciones que realizará la entidad para la vigencia	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Página web de la CRA, SECOF
Subdirección Administrativa y Financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	122	35	Derechos de petición	<p>Contiene los soportes documentales de la atención de los derechos de petición realizadas a la entidad, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de información</li> <li>-Solicitud de Documentos</li> <li>-Solicitud de información preferencial</li> <li>-Solicitud de información ante autoridades</li> <li>-Solicitud de derecho de petición</li> <li>-Respuesta a solicitud de información</li> <li>-Respuesta a solicitud de documentos</li> <li>-Respuesta a solicitud de información preferencial</li> <li>-Respuesta a solicitud entre autoridades</li> <li>-Respuesta a derecho de petición</li> <li>-Traslado a competente</li> <li>-Requerimiento</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	ORFEO- Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	135	63	Órdenes de Pago	<p>Orden de pago presupuestal, contiene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Soportes contables</li> <li>-Anexos</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico y registrado en SIF Nación	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SIF-NACIÓN - Archivo de gestión
Gestión de talento humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	134	62	Nominas	<p>Contiene las novedades y soportes relacionadas con la norma de la Entidad, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reporte de novedades</li> <li>-Solicitud de vacaciones</li> <li>-Resolución de Vacaciones</li> <li>-Comunicaciones oficiales</li> <li>-Liquidación de horas extras</li> <li>-Planilla de nómina</li> <li>-Resolución de horas extras</li> <li>-Despachable de pago</li> <li>-Planilla Única de Seguridad Social</li> <li>-Bonos pensionales</li> <li>-Solicitud de disponibilidad presupuestal</li> <li>-Detallado de Nomina</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	130	51	Inventarios de Bajas de Almacén	<p>Contiene las operaciones realizadas para dar de baja los elementos de almacén de la Entidad, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Resolución de baja de bienes</li> <li>-Comprobante de baja</li> <li>-Comunicación a empresa de seguros para excluir del amparo de póliza</li> <li>-Acta de entrega de elementos</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	130	52	Inventarios de Egresos de Elementos de Bienes Consumibles	Incluye solicitud de bienes	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	130	54	Inventarios de Ingresos de Elementos de Bienes Fijos y Consumibles	Incluye Facture Comprobante de ingreso	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	131	59	Libros Auxiliares	Reporte Libro Auxiliar (SIF)	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SIF-NACIÓN
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	131	57	Libro Diario	Reporte de Libro Diario (SIF)	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SIF-NACIÓN
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	131	58	Libro Mayor y Balances	Reporte de Libro Mayor (SIF)	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SIF-NACIÓN

Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	130	53	Inventarios de Elementos Devolutivos	Inventarios de Elementos Devolutivos	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	129	50	Instrumentos de control documental	Contiene las herramientas empleadas para controlar la circulación y préstamo de material documental incluye: Solicitud de consulta o préstamo de documentos al Centro de documentación -Planilla de control de visitantes -Planilla de entrega de correspondencia -Planilla de envío de correspondencia -Solicitud consulta de expedientes contractuales	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	130	56	Inventarios Documentales	inventario Documental	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Página web de la CRA y archivo de gestión
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	136	68	Plan Institucional de Archivos	-Plan Institucional de Archivos, incluye: -Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Acta de aprobación comité) -Comunicaciones oficiales -Publicación -Comunicaciones oficiales -Publicación	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	128	76	Programa de Gestión Documental	Instrumentos y estrategias para dar cumplimiento de los requisitos de gestión documental del archivo general de la nación, incluye: -Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Acta de aprobación comité) -Comunicaciones oficiales -Publicación en la web	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Página web de la CRA y archivo de gestión
Gestión documental	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	126	91	Tablas de Retención Documental	Instrumentos y estrategias para dar cumplimiento de los requisitos de gestión documental del archivo general de la nación, incluye: -Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Acta de aprobación comité) -Comunicaciones oficiales -Publicación	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Página web de la CRA y archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	127	46	Informes de Ejecución Presupuestal	informe de ejecución presupuestal	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	127	46	Informes de Saldos de Tesorería	Informes de Saldos de Tesorería	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión de talento humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	126	40	Historias Laborales	Relación cronológica ordenada de la historia laboral de funcionarios de la Entidad. Incluye: Verificación requisitos hoja de vida, Informe competencias comportamentales Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Acto administrativo, Acta de posesión Hoja de vida Departamento Administrativo de la función Pública - (DAFP), Declaración de bienes y rentas, Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de la libreta militar, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de antecedentes Disciplinarios - Procuraduría Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría, Certificación de estudios, Copia de tarjeta profesional, Certificación de experiencia laboral Certificación bancaria, Certificado de aptitud laboral, Certificación de Afiliación al Sistema General de Pensiones, Certificación Afiliación al Sistema General en Salud Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, Acuerdo de compromisos laborales, Evaluación del desempeño, Seguimiento a las actividades, Formalización y evaluación Acuerdo de Gestión, Solicitud de comisiones al exterior, Orden de Comisión, pago de viáticos y gastos de viaje nacionales, Cumplido de comisión o desplazamiento Reporte de novedades de personal, Evaluaciones parciales aeventuales, Resoluciones de Situaciones Administrativas, Evaluaciones parciales aeventuales Evaluaciones provisionales, Informe de gestión, Control de retiro	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Bienes y servicios	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	125	39	Historial de Vehículos	Soportes documentales de los automotores de la Entidad, incluye: Manifiesto de importación Pago de impuestos Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito Seguro de automoviles todo riesgo Tarjeta de propiedad Autorización salida de vehículos Planilla control combustible de vehículos Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos GBS-FOR17 Informe de Actividades	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	123	36	Estados financieros	Contiene la documentación de estados financieros de la Entidad, incluye: -Balance General desagregado -Estado de actividad financiera, económica y social -Estado de actividad financiera, económica y social desagregado -Estado de cambios en el patrimonio -Estados de flujo de efectivo -Anexo al estado de flujo al efectivo -Certificación de estados financieros -Constancia envío CHIP -Contaduría General de la Nación 001 saldos y movimientos -Contaduría General de la Nación 002 operaciones reciprocas	Español	Documento físico, Electrónico	Hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	121	33	Declaración de Retención del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tablero	Formularios de declaración DIAN	Español	Documento físico, Electrónico	Hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión

Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	121	34	Declaración Mensual de Retención en la Fuente	Formularios de declaración DIAN	Español	Documento físico, Electrónico	Hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Bienes y servicios	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	120	32	Convenios Interadministrativos	Convenios Interadministrativos realizados por la entidad, incluye: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Documentos de Presentación legal, En algunos casos Convenio, Garantía (Póliza), Acta de inicio, Delegación de la supervisión, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR35) Factura, Cuenta de cobro, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al convenio, Adición, Prórroga, Otrosí, Solicitud de certificación del convenio, Certificación del convenio	Español	Documento físico	documento de texto	disponible	SECOPI
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	119	31	Contribuciones especiales	Contiene: Estados financieros, Certificado de existencia y representación legal, Comprobante de consignación, Comunicaciones oficiales - Derechos de petición, Respuesta a derecho de petición, Solicitud de información entre autoridades, Solicitud de pago de contribución, Citación de notificación, Constancia ejecutoria, Auto liquidación de contribuciones especiales, Recurso de reposición	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Bienes y Servicios	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	118	29	Contratos de Prestación de Servicios	Contiene: Estudios previos, Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (FIN-FDR01), Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de no existencia de personal en la planta, Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- persona natural o jurídica, Soportes hoja de vida, Declaración Juramentada de bienes y rentas, Tarjeta profesional y/o registro profesional, Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de libreta militar, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional), Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación), Certificado de antecedentes disciplinarios (Consejo Superior de la Judicatura), Afiliación al Sistema General Social en Salud, Afiliación al Sistema General Social en Pensiones, Afiliación ARL, Registro Único Tributario, Certificado de cuenta bancaria, Manifestación de no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, Examen médico ocupacional, Propuesta, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificado de representante legal o revisor fiscal de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Contrato, Registro Presupuestal, Garantía (Póliza), Aprobación de Garantía (Póliza), Publicación de Contrato en Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, Delegación de la supervisión, Acta de inicio, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR35), Factura, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al contrato, Otrosí, Adición, Prórroga, Informe final del Contrato, Control de retiro, Acta de liquidación del contrato, Solicitud de certificación de contrato, Certificación del contrato, Comunicaciones oficiales.	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	SECOPI
Gestión de Bienes y Servicios	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	118	30	Contratos de Seguros	Contiene la documentación de los contratos o convenios de seguros donde se incluye: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Aviso de convocatoria, Pre-pliegos y observaciones, Pliego definitivo, Manifestación de interés, Audiencia de Aclaración de pliegos, Acta de Aclaración de pliegos, Acta de conformación de listas, Propuestas (anexas), Acta de cierre de convocatoria, Acta de Junta de socialización de propuesta, Observaciones a evaluaciones, Evaluación propuestas financiera-jurídica y técnica, Acta de adjudicación de contrato, Resolución de adjudicación de contrato, Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- persona natural o jurídica, Soportes hoja de vida, Registro Único Tributario, Registro Único de Proponentes, Certificado de cuenta bancaria, Manifestación de no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, Contrato, Registro presupuestal, Garantía (Póliza), Aprobación de Garantía (Póliza), Publicación de Contrato en Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, Delegación de la supervisión, Acta de inicio, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR35), Factura, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al contrato, Prórroga, Informe final del Contrato, Acta de liquidación del contrato, Solicitud de certificación de contrato, Certificación del contrato, Comunicaciones oficiales	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SECOPI
Gestión de Bienes y Servicios	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	118	28	Contratos de Consultoría	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (FIN-FOR01), Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- persona natural o jurídica, Soportes hoja de vida, Declaración Juramentada de bienes y rentas, Tarjeta profesional y/o registro profesional, Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de libreta militar, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional), Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación), Certificado de antecedentes disciplinarios (Consejo Superior de la Judicatura), Afiliación al Sistema General Social en Salud, Afiliación al Sistema General Social en Pensiones, Afiliación ARL, Registro Único Tributario, Certificado de cuenta bancaria, Manifestación de no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, Examen médico ocupacional, Propuesta, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificado de representante legal o revisor fiscal de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Contrato, Registro Presupuestal, Garantía (Póliza), Aprobación de Garantía (Póliza), Publicación de Contrato en Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, Delegación de la supervisión, Acta de inicio, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR35), Cuenta de cobro, Factura, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al contrato, Otrosí, Adición, Prórroga, Informe final del Contrato, Control de retiro, Acta de liquidación del contrato, Solicitud de certificación de contrato, Certificación del contrato, Comunicaciones oficiales.	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto, hoja electrónica	disponible	SECOPI
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	117	26	CONCILIACIONES BANCARIAS	Documentos contables que llevan el registro de Conciliación bancaria, Extracto bancario y Libro auxiliar	Español	Documento físico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	114	22	Circulares Informativas	Información interna de la CRA, compensaciones, pautas etc.	Español	Documento físico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión

Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	114	23	Circulares Normativas	Información normativa para las empresas	Español	Documento físico	Documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	113	19	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Comprende la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	Español	Documento físico	Documento de texto	disponible	SIIF-NACIÓN
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	113	20	Certificados de Ingresos y Retenciones	Certificados de Ingresos y Retenciones generados por SIIF-Nación a contratistas y funcionarios, aquellos funcionarios que soliciten el certificado en formato DIAN- deberán allegar una copia a la hoja de vida.	Español	Documento registrado en SIIFNación-Electrónico	Documento registrado en SIIFNación-Electrónico	disponible	SIIF-NACIÓN
Gestión contable y financiera	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	5	Actas Comité Saneamiento y Mejoramiento de la Información Contable	se incluyen dentro de este documento: Convocatoria, Acta Comité Saneamiento y Mejora de la Información Contable	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Talento Humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	14	Actas del Comité de Convivencia Laboral	En esta acta se encuentra evidenciada la Convocatoria, las Comunicaciones oficiales y el Acta comité de convivencia	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Talento Humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	6	Actas de Comisión de Personal	Contiene los documentos de convocatoria y Actas de Comisión de Personal	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Talento Humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	7	Actas de Comité de Movilidad y Seguridad Vial	Contiene los documentos de convocatoria y Actas de Comité de Movilidad y Seguridad Vial	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Talento Humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	13	Actas del Comité de Contratación	Contiene los documentos de convocatoria y Actas del Comité de Contratación	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Talento Humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	15	Actas del Comité de Ética	Contiene los documentos de convocatoria y Actas del Comité de Ética	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Gestión de Talento Humano	301	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	109	11	Actas del Comité de Capacitación y Bienestar Social	Contiene los documentos de convocatoria y Actas del Comité de Capacitación y Bienestar Social	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	127	41	informes a organismos de control	informes a organismos de control	Español	Documento físico, Electrónico	documento de texto	publicada	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	127	42	Informes a organismos del estado	Informes a organismos del estado incluyendo: -Informe a Organismo del Estado -Comunicaciones oficiales -Informe servidores públicos	Español	Documento físico	documento de texto	publicada	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	127	47	informes de Gestión	Contiene los detalles de los informes de gestión de control interno incluyendo: -Informe de seguimiento plan de auditorías Anual -Informe del Control Interno Contable Anual -Informe cuatrimestral de control interno -Informe ejecutivo anual -Informes de Ley -Comunicaciones oficiales -Memorandos -Planilla base selección	Español	Documento físico	documento de texto	publicada	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	127	45	Informes de Auditorías Internas	Contiene los documentos de todo el proceso de auditorías internas: -Cronograma de Auditorías Internas -Informes de Auditoría -Informe de Seguimiento de Auditoría Interna -Certificación Auditores internos -Papeles de trabajo	Español	Documento físico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	140	85	Publicaciones de Fortalecimiento del Control Interno		Español	Documento físico	documento de texto	disponible	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	109	8	Actas de Informe de Gestión de Servidores Públicos	La descripción en documento escrito, que comprende todos los asuntos de competencia, gestión y estado de los recursos financieros, humanos, administrativos y/o misionales que tuvieron asignados los representantes legales y Titulares del cargo (funcionarios de período fijo, carrera administrativa, libre nombramiento y renovación y provisionalidad) para el ejercicio de sus funciones, al separarse del cargo, al finalizar la administración por el período que estuvieron al frente del mismo o cuando se es ratificado en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vicencias fiscales. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que todo sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, esté en el deber de presentar, conforme a los requisitos establecidos en la Ley 951 de 2005.	Español	Documento físico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Evaluación y control	201	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	109	2	Acta del comité de Coordinación del sistema de Control Interno	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión del comité de coordinación del sistema de control interno	Español	Documento físico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	109	16	Actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité Institucional de desarrollo administrativo.	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión



Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	139	81	Proyectos Regulatorios	Contiene la propuesta de temas que conformarán la agenda regulatoria indicativa para la vigencia de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 2.3.6.3.2.6. y 2.3.6.3.2.7 del decreto 1077 de 2015	Español	Documento electrónico	documento de texto	publicada	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	111	17	Anteproyecto de presupuesto Anual	Contiene la información para preparación del presupuesto de la entidad la vigencia, incluye: -Anteproyecto de presupuesto -Comunicaciones oficiales -Presupuesto anual de las áreas	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto, hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	115	24	Comunicados de prensa	Comunicación escrita o electrónica dirigida a los medios de comunicación o ciudadanos con el propósito de enunciar temas de interés sobre la Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	publicada	Archivo de gestión, <a href="http://www.cra.gov.co/es/in-ovidades/boletines-y-publicaciones">http://www.cra.gov.co/es/in-ovidades/boletines-y-publicaciones</a>
Gestión de tecnologías de información	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	110	87	Requerimientos al Sistema de información	Contiene el registro de las copias de respaldo realizadas a los equipos de la infraestructura tecnológica Guías e instructivos para las actividades de gestión de la infraestructura de sistemas de información de la CRA incluye: Registro de creación de cuentas Registro de cambios de cuenta Control de ejecución de Back Up Medio (Back Up) LOC'S de Back Up Guía de control de cambios Guía de disponibilidad y capacidad Guía de mantenimiento de equipos y software Memorandos	Español	Documento físico, electrónico	Hoja electrónica	disponible	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	127	43	Informes a organismos externos	Contiene documentación de respuesta a requerimientos de información de organismos externos, incluye anexos y comunicación oficial	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	publicada	Archivo de gestión, <a href="http://www.cra.gov.co/es/in-ovidades/boletines-y-publicaciones">http://www.cra.gov.co/es/in-ovidades/boletines-y-publicaciones</a>
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	127	44	Informes de Auditorías	Contiene los resultados de las auditorías de calidad a los diferentes procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	122	35	Derechos de Petición	Contiene la respuesta a peticiones realizadas a la entidad y que son atendidas por la Oficina de Planeación y TIC, incluye: -Solicitud de información -Solicitud de Documentos -Solicitud de información preferencial -Solicitud de información entre autoridades -Solicitud de derecho de petición -Respuesta a solicitud de información -Respuesta a solicitud de documentos -Respuesta a solicitud de información preferencial -Respuesta a solicitud entre autoridades -Respuesta a derecho de petición -Traslado a competente -Requerimiento	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	disponible	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	136	64	Plan de acción	Instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo. Art 5, Decreto 3622 de 2005	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto, documento electrónico	publicada	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	136	67	Plan Estratégico Quinquenal	Documento que contiene los lineamientos estratégicos que ha definido la entidad para el desarrollo de su misión en un tiempo de cinco (5) años de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.3.6.3.2.6. del Decreto 1077 de 2015	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	publicada	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Subdirección Administrativa y Financiera	138	79	Programas de Participación y Divulgación Ciudadana	Conjunto de actividades y estrategias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998 y en el Estatuto de Participación Ciudadana -Ley 1757 de 2015-, respecto a la obligación que tienen las entidades públicas de incluir en sus Planes de Acción y Planes de Desarrollo los programas que éstas van a adelantar para promover la participación ciudadana en la gestión, incluye: -Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas -Jornada de consultas públicas -Encuesta de participación ciudadana -Encuesta satisfacción -Aportes de la ciudadanía -Grabación de audio y video -Informe (incluye relatoría y material fotográfico)	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	publicada	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	139	80	Proyecto de inversión	Los Proyectos de Inversión Pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. Decreto 2844 de 2010, artículo 5.	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	publicada	Archivo de gestión
Dirección estratégica	202	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	140	84	Publicaciones	Cartillas y libros con información sobre las actividades realizadas por la CRA o con información referente a la función misional de la CRA	Español	Documento físico, electrónico	documento de texto	publicada	Página web de la CRA



Gestión Jurídica	211	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	137	72	Procesos judiciales	<p>Documentación de soporte de la demanda que puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demanda contenciosa</li> <li>- Demanda constitucional</li> <li>- Contestación demanda contenciosa Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)</li> <li>- Contestación demanda contenciosa anterior Código de Contencioso Administrativo (CCA)</li> <li>- Contestación demanda acciones constitucionales (tutela, acción popular y de grupo, acciones de cumplimiento)</li> <li>- Acta del Comité de Conciliación (Copia)</li> <li>- Acta de audiencia de conciliación o pacto de cumplimiento</li> <li>- Autos</li> <li>- Memorial presentado por las apoderados en el curso del proceso con la respuesta otorgada por el Juzgado de conocimiento</li> <li>- Memorial de presentación de recursos</li> <li>- Memorial de alegatos de conclusión de las partes</li> <li>- Sentencia de primera instancia</li> <li>- Sentencia de segunda instancia</li> <li>- Requerimiento judicial- perentorio</li> <li>- Requerimiento judicial-etapa probatoria</li> <li>- Solicitud de Documentos e información</li> <li>- Denuncia</li> <li>- Orden de archivo</li> <li>- Memoriales de impulso</li> <li>- Escrito de acusación</li> <li>- Hoja de ruta</li> <li>- Revisión corte constitucional o recursos extraordinarios</li> </ul>	Español	Documento físico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión
Gestión Jurídica	211	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	139	83	Proyectos Regulatorios de Carácter Particular	<p>Documentación de soporte de los proyectos de regulación que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de trabajo</li> <li>- Requerimientos de información</li> <li>- Autos</li> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Presentaciones</li> <li>- Matriz general de proyectos</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión
Gestión Jurídica	211	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	142	88	Resoluciones -CRA	<p>Contiene la documentación de soporte de las resoluciones generadas por la CRA, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación a notificación</li> <li>- Notificaciones</li> <li>- Ejecutoria</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión
Subdirección de Regulación	401	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	143	90	Solicitudes Empresas Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico	<p>Contiene la documentación que soporta la atención de solicitudes de información incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de información</li> <li>- Solicitudes de conceptos por parte de los prestadores</li> <li>- Solicitud de modificación de fórmulas tarifarias y/o costo económico de referencia</li> <li>- Respuesta a solicitud de información valoración de activos por parte de la CRA</li> <li>- Envío estudio de costos</li> <li>- Respuesta a envío de tarifas</li> <li>- Envío de tarifas</li> <li>- Respuesta a estudio de costo</li> <li>- Envío de información sobre puntaje de eficiencia comparativa</li> <li>- Respuesta a envío de información sobre puntaje de eficiencia comparativa</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión
Subdirección de Regulación	401	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	122	35	Derechos de petición	<p>Contiene la información sobre solicitudes de derecho de petición incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de información</li> <li>- Solicitud de Documentos</li> <li>- Solicitud de información preferencial</li> <li>- Solicitud de información entre autoridades</li> <li>- Solicitud de derecho de petición</li> <li>- Respuesta a solicitud de información</li> <li>- Respuesta a solicitud de documentos</li> <li>- Respuesta a solicitud de información preferencial</li> <li>- Respuesta a solicitud entre autoridades</li> <li>- Respuesta a derecho de petición</li> <li>- Traslado a competencia</li> <li>- Requerimiento</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión
Subdirección de Regulación	401	Subdirección de regulación	Subdirección Administrativa y Financiera	124	37	Estudios técnicos regulatorios	<p>Contiene la documentación que soporta los estudios técnicos incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta</li> <li>- Concepto técnico</li> <li>- Informe de visita</li> <li>- Propuesta metodológica</li> <li>- Solicitud de modificación de fórmulas tarifarias y/o costo económico de referencia</li> <li>- Solicitudes particulares</li> <li>- Modelos estadísticos</li> <li>- Modelos matemáticos</li> <li>- Comunicaciones oficiales (memorando)</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión
Subdirección de Regulación	401	Subdirección de regulación	Subdirección Administrativa y Financiera	139	82	Proyectos Regulatorios de Carácter General	<p>Incluye la documentación de proyectos regulatorios generales contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones oficiales</li> <li>- Cronograma de trabajo</li> <li>- Matriz de seguimiento a proyectos generales</li> <li>- Resolución de trámite</li> <li>- Documento de participación ciudadana</li> <li>- Registro de consulta de participación ciudadana</li> <li>- Documento de trabajo de proyectos generales</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	Documento de texto	Disponible	Archivo de gestión



Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código GDO-FOR18	Fecha de aprobación 29 de enero de 2018
Formato	Información clasificada y reservada	Versión 01	Hoja 1 de 1

ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto Reglamentario 1081 de 2015)							ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA * aplica unicamente para información catalogada como reservada o publica clasificada (Artículo 2.1.1.5.2.1 del Decreto Reglamentario 1081 de 2015)					
NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN (6)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN (7)	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN (13)	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL (14)	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN (15)	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL (16)	FECHA DE CLASIFICACIÓN (17)	TIEMPO QUE COBJA LA CLASIFICACIÓN (18)
Procesos Disciplinarios	<p>Contiene el conjunto de actuaciones establecidas por la Ley 734 de 2002 para la realización de proceso disciplinario, incluye:</p> <p>Queja Informe de Incidencia disciplinaria Incidencia disciplinaria de oficio Auto de apertura de indagación preliminar Auto de apertura de investigación disciplinaria. Comunicación a la procuraduría Comunicaciones oficiales Comunicación al área de talento humano Notificación personal Notificación por edicto Constancia de ejecutoria Auto ordenando practicar pruebas Acta de declaración juramentada (proceso disciplinario) Acta de versión libre Acta de visita de inspección Auto de cierre de investigación Auto de archivo Notificación por estado Auto de pliego de cargos Auto negando pruebas Recurso de reposición Recurso de apelación Recurso de queja Autos resolviendo recursos Auto de traslado de alegatos de conclusión Alegato de conclusión</p>	Español	Documento físico,	1994	Dirección Ejecutiva Control Interno	Dirección Ejecutiva Control interno	Debido proceso	Ley 734 de 2002	Artículo 95 de la ley 734 de 2002	Total	A partir del momento en que se firma el auto	Hasta que se profiere pliego de cargos o se archive el proceso
Historias Laborales	<p>Relación cronológica ordenada de la historia laboral de funcionarios de la Entidad. Incluye:</p> <p>Verificación requisitos hoja de vida, Informe competencias comportamentales Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Acto administrativo Acta de posesión, Hoja de vida Departamento Administrativo de la función Pública - (DAFP), Declaración de bienes y rentas Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de la libreta militar, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de antecedentes Disciplinarios - Procuraduría Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría Certificación de estudios, Copia de tarjeta profesional, Certificación de experiencia laboral Certificación bancaria, Certificado de aptitud laboral, Certificación de Afiliación al Sistema General de Pensiones, Certificación Afiliación al Sistema General en Salud Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, Acuerdo de compromisos laborales, Evaluación del desempeño, Seguimiento a las actividades, Formalización y evaluación Acuerdo de Gestión, Solicitud de comisiones al exterior, Orden de Comisión, pago de viáticos y gastos de viaje nacionales, Cumplido de comisión o desplazamiento Reporte de novedades de personal, Evaluaciones parciales eventuales, Resoluciones de Situaciones Administrativas, Evaluaciones parciales eventuales Evaluaciones provisionales, Informe de gestión, Control</p>	Español	Documento físico, Electrónico	1994	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	Derecho a la Intimidad	Ley 1437 de 2011	Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Ley 1437 de 2011	Total	Desde el momento de la posesión de los servidores públicos	Ilimitada
Actas del Comité de Convivencia Laboral	En esta acta se encuentra evidenciada la Convocatoria, las Comunicaciones oficiales y el Acta comité de convivencia	Español	Documento físico, Electrónico	2014	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	Art 18 Ley 1712 2014, derecho a la intimidad	Art. 15 Constitución Política	Art 18 ley 1712 de 2014	Parcial	a partir de la suscripción del acta	Ilimitado

Requerimientos al Sistema de Información	Contiene el registro de las copias de respaldo realizadas a los equipos de la infraestructura tecnológica. Guías e instructivos para las actividades de gestión de la infraestructura de sistemas de información de la CRA incluye: Registro de creación de cuentas Registro de cambios de cuenta Control de ejecución de Back Up Medio (Back Up) LOGS de Back Up Guía de control de cambios Guía de disponibilidad y capacidad Guía de mantenimiento de equipos y software Memorandos	Español	Documento físico, electrónico	2014	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Artículo 18, ley 1712 de 2014	Información exceptuada por daño a derechos de personas naturales o jurídicas	Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Parcial	24 de Agosto de 2017	ilimitada
Audio de la grabación de la sesión	Grabación de audio de la sesión de comisión	Español	Medio Electrónico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información reservada y clasificada. Contiene opiniones o puntos de vista que forman parte del proceso deliberativo de los Servidores públicos	Art 18 y Parágrafo Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Art 18 y Parágrafo Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Parcial	Marzo 2014	No especificada. Hasta por 15 años
Salvamento de voto (se llama aclaraciones de voto)	aclaración del voto cuando no se encuentra dentro de la decisión mayoritaria	Español	Documento físico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información reservada y clasificada	Art 18 y Parágrafo Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Art 18 y Parágrafo Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Parcial	Marzo 2014	
Actas de la Comisión	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión de la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico	Español	Documento físico	30 junio de 2015 (implementación) 16 octubre de 2014 (creación)	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información reservada y clasificada. Contiene opiniones o puntos de vista que forman parte del proceso deliberativo de los Servidores públicos	Art 18 y Parágrafo Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Art 18 y Parágrafo Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Parcial	Marzo 2014	No especificada. Hasta por 15 años
Ficha de análisis de procesos judiciales (sistema adicional e-kogul)	Registro en sistema e-kogul con detalles de los procesos judiciales	Español	Medio Electrónico o físico	enero de 2013	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información pública reservada, debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Artículo 26 del Decreto 196 de 1971 o Estatuto del abogado, / Ley 1564 de 2012, artículo 123	Total	Febrero de 1971	No especificada. Hasta por 15 años
Informe de gestión Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Informe de las gestiones realizadas por el comité de conciliación y defensa judicial	Español	Documento físico o electrónico	Enero de 2010	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información pública reservada, debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Artículo 26 del Decreto 196 de 1971 o Estatuto del abogado, / Ley 1564 de 2012, artículo 123	Total	Febrero de 1971	No especificada. Hasta por 15 años
Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados por el comité de conciliación y defensa judicial	Español	Documento físico	1995	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información pública reservada, debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	Artículo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Artículo 26 del Decreto 196 de 1971 o Estatuto del abogado, / Ley 1564 de 2012, artículo 123	Total	Febrero de 1971	No especificada. Hasta por 15 años
Conceptos de Legalidad de Contratos de Condiciones Uniformes	Observaciones al contrato de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, el servicio público de aseo y la actividad de aprovechamiento	Español	Documento físico	1995	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información no tiene reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada	Art. 18 de la Ley 1712/2014	Art. 18 de la Ley 1712/2014	Parcial	2014	ilimitada
Concepto jurídico	-Posición jurídica y/o técnica de la entidad respecto a consultas elevadas. -Concepto de legalidad Contrato de Condiciones Uniformes	Español	Documento físico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información no tiene reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada	Art. 18 de la Ley 1712/2014	Art. 18 de la Ley 1712/2014	Parcial	2014	ilimitada
Derechos de petición	Contiene soportes documentales de los siguientes tipos de solicitudes Solicitud de información Solicitud de Documentos Solicitud de información preferencial Solicitud de información entre autoridades Solicitud de derecho de petición Respuesta a solicitud de información Respuesta a solicitud de documentos Respuesta a solicitud de información preferencial Respuesta a solicitud entre autoridades Respuesta a derecho de petición Traslado a competente Requerimiento	Español	Documento físico	2005	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Sin reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada o susceptible de reserva, determinada en una ley especial.	Artículos 18 y 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Artículos 18 y 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	parcial	Marzo 2014	ilimitada

Procesos de Cobro Coactivo	Comunicaciones oficiales sobre las actividades de cobro coactivo que contienen: -Resolución Unidad Administrativa Especial -Citación de notificación personal -Notificación -Escrito de excepciones. -Solicitud de acuerdo de pago -Recurso de reposición -Solicitud de levantamiento de medida cautelar -Objeciones -Avalúo -Auto -Comunicaciones oficiales -Acta de la diligencia de remate y auto que lo aprueba	Español	Documento físico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Subdirección Administrativa y Financiera	Prohibición para examinar el expediente por personas distintas al contribuyente o apoderado o abogado autorizado	Ley 1712 de 2014 Art. 19 f) Administración efectiva de la justicia	Artículo 849-4 Estatuto Tributario	Total	Desde el momento de creación del expediente	No especificada, Hasta por 15 años
Procesos judiciales	Documentación de soporte de la demanda que puede incluir: -Contestación demanda contenciosa código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -Contestación de la demanda -Contestación demanda contenciosa anterior código de contencioso administrativo -Contestación demanda- acción popular -Contestación demanda-tutela -Acta del Comité de Conciliación (Copia) -Acta de audiencia de conciliación o pacto de cumplimiento -Auto de Pruebas -Memorial presentado por los apoderados en el curso del proceso con la respuesta otorgada por el Juzgado de conocimiento -Memorial de presentación de recursos -Memorial de presentación de alegatos de conclusión de las partes -Sentencia de primera instancia -Sentencia de segunda instancia -Requerimiento judicial- perentorio -Requerimiento judicial-etapa probatoria -Solicitud de Documentos e información	Español	Documento físico	1995	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Información pública reservada, debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	Ley 1712 de 2014 art. 19 e) Debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Artículo 26 del Decreto 196 de 1971 o Estatuto del abogado, / Ley 1564 de 2012, artículo 123	Total	Desde el momento de creación del expediente	Hasta que exista sentencia ejecutoriada e ilimitada para documentación relacionada con derechos fundamentales y bienes constitucionales
Proyectos Regulatorios de Carácter Particular	aclaración del voto cuando no se encuentra dentro de la decisión mayoritaria	Español	Documento físico, Electrónico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Sin reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada o susceptible de reserva, determinada en una ley especial.	Artículos 18 y 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Ley 1437, art 36 Ley 1712, art 18 y 19	parcial	Enero 2011	ilimitada
Resoluciones -CRA	Contiene la documentación de soporte de las resoluciones generadas por la CRA, incluyendo: -Citación a notificaciones -Notificaciones -Recurso de reposición -Revocatoria Directa	Español	Documento físico, Electrónico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Sin reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada o susceptible de reserva, determinada en una ley especial.	Artículos 18 y 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Artículos 18 y 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	parcial	2014	No especificada, Hasta por 15 años
Actas Comité de Expertos Comisionados	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión de expertos comisionados	Español	Documento físico, Electrónico	2012	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	Información reservada y puede contener información que sea clasificada	Artículos 18 y parágrafo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Artículos 18 y parágrafo 19 Ley 1712 de 2014 / leyes especiales	Parcial	Desde el Borrador del documento	No especificada, Hasta por 15 años
Solicitudes Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico	Contiene la documentación que soporta la atención de solicitudes de información incluyendo: -Solicitud de información -Solicitudes de conceptos por parte de los prestadores -Solicitud de modificación de fórmulas tarifarias y/o costo económico de referencia -Respuesta a solicitud de información valoración de activos por parte de la CRA -Envío estudio de costos -Respuesta a envío de tarifas -Envío de tarifas -Respuesta a estudio de costo -Envío de información sobre puntaje de eficiencia comparativa -Respuesta a envío de información sobre puntaje de eficiencia comparativa	Español	Documento físico, Electrónico	1995	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	Art. 18 de la Ley1712/2014	Secretos comerciales, industriales y profesionales	Art. 18 de la Ley1712/2014	PARCIAL	1/10/2014	15 AÑOS

Estudios técnicos regulatorios	Contiene la documentación que soporta los estudios técnicos incluido: Encuesta Concepto técnico Informe de visita Propuesta metodológica Solicitud de modificación de fórmulas tarifarias y/o costo económico de referencia Solicitudes particulares Modelos estadísticos Modelos matemáticos Comunicaciones oficiales (memorando)	Español	Documento físico, Electrónico	1995	Subdirección de regulación	Subdirección Administrativa y Financiera	Art. 18 de la Ley1712/2014	Secretos comerciales, industriales y profesionales	Art. 18 de la Ley1712/2014	PARCIAL	1/10/2014	15 AÑOS
Proyectos Regulatorios de Carácter General	Incluye la documentación de proyectos regulatorios generales contemplando: Comunicaciones oficiales Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento a proyectos generales Resolución de trámite Documento de participación ciudadana Registro de consulta de participación ciudadana Documento de trabajo de proyectos generales	Español	Documento físico, Electrónico	0	Subdirección de regulación	Subdirección Administrativa y Financiera	Art. 18 de la Ley1712/2014	Secretos comerciales, industriales y profesionales	Art. 18 de la Ley1712/2014	PARCIAL	Desde el Borrador del documento	15 AÑOS
Resoluciones -CRA	Resoluciones (UAE -CRA / CRA) (Reservada - Clasificada)	Español	Documento físico, Electrónico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Sin reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada o susceptible de reserva, determinada en una ley especial.	Art. 18 de la Ley1712/2014	Art. 18 de la Ley1712/2014	Parcial	2014	ilimitada
Proyectos Regulatorios de Carácter Particular	-Documento de trabajo (Reservada - Clasificada)	Español	Documento físico, Electrónico	1994	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Sin reserva, salvo que el mismo contenga información que sea clasificada o susceptible de reserva, determinada en una ley especial.	Art. 18 de la Ley1712/2014	Art. 18 de la Ley1712/2014	Parcial	2014	ilimitada

Revisada y aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño N°1 de 2018



Proceso	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código GDO-FOR17	Fecha de aprobación 29 de enero de 2018
Formato	Esquema de publicación	Versión 01	Hoja 1 de 1

NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN (6)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN (7)	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN (19)	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN (20)	LUGAR DE CONSULTA (21)	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FORMATO
Inventarios de Transferencias Documentales	Evidencias documentales de las actividades que demuestran el ingreso de los documentos al archivo central una vez se cumplen los plazos y requisitos para su movimiento desde cada dependencia. Contiene el cronograma de transferencia, el registro de la transferencia y el inventario de la transferencia documental	Español	Documento físico, Electrónico	1997	ANUAL	Archivo Central	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF- HOJA DE CALCULO
Transferencias documentales Secundarias	Evidencias documentales de las actividades que demuestran el ingreso de los documentos al archivo central una vez se cumplen los plazos y requisitos para su movimiento desde cada dependencia. Contiene el cronograma de transferencia, el registro de la transferencia y el inventario de la transferencia documental	Español	Documento físico, Electrónico	NO EXISTEN AÚN			Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	HOJA DE CALCULO
Resoluciones Unidad Administrativa Especial (U.A.E - CRA)	Evidencia de actos administrativos emitidos por la entidad soportes de caja menor y registro de reembolso en SIIF Nación.: -Soportes de creación, reembolso y cierre de caja menor. -Resoluciones Unidad Administrativa Especial (U.A.E -CRA)	Español	Documento físico, Electrónico	DECRETO 2789 DE 2004	MENSUAL	Archivo de Gestión	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF
Reportes de Comprobantes SIIF	Desagregación presupuestal de los rubros de funcionamiento e inversión de los recursos asignados al Minagricultura	Español	Documento físico, Electrónico	2005	DIARIA	SIIF-NACION	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF- HOJA DE CALCULO
Programa Anual mensualizado de Caja	Instrumento de administración financiera mediante el cual se programa, verifica y aprueba el monto máximo anual según presupuesto aprobado y fondos disponibles para la entidad, contiene: -Programa anual mensualizado de caja - PAC -Solicitud de anticipo del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC -Modificación al Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC	Español	Documento registrado en SIIFNacion-Electrónico	2004	ANUAL Y MENSUAL	SIIF-NACION	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	HOJA DE CALCULO
Programa de Bienestar Social e Incentivos	Conjunto de actividades y beneficios que se estructuran en la búsqueda de solución de necesidades de los funcionarios para satisfacer las necesidades en el área de calidad laboral y el área de protección y servicios sociales. Incluye: -Comunicaciones oficiales -Cronograma de bienestar social -Programa de bienestar consolidado -Solicitud programa de bienestar social e incentivos -Estudio de clima laboral	Español	Documento físico, Electrónico	2015	ANUAL	SITIO WEB DE LA CRA, Cartelera física e Intranet CRA	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF
Programa de Capacitación	Conjunto de estrategias y actividades estructuradas y organizadas por medio de las cuales se suministra información y se proporcionan habilidades a los funcionarios para que desempeñen a satisfacción con trabajo determinado. Incluye: -Cronograma de capacitación -Diagnóstico de necesidades de capacitación -Evaluación de entrenamiento -Evaluación de capacitación -Evaluación de solicitudes de apoyo educativo -Registro de capacitación -Solicitud de capacitación formal y/o no formal -Matriz de necesidades institucionales -Programa de capacitación -Registro de entrenamiento -Evaluación de inducción	Español	Documento físico, Electrónico	2015	ANUAL	SITIO WEB DE LA CRA, Cartelera física e Intranet CRA	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF



Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Instrumento que estructura la acción conjunta entre la entidad y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Contiene: -Acta del Comité -Comunicaciones oficiales -Informe de panorama de riesgos -Informe de resultado de inspecciones -Programa de capacitación -Acta de reunión Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO -Evaluación de indicadores -Registro de Capacitación -Plan de Trabajo	Español	Documento físico, Electrónico	2015	ANUAL	Archivo de Gestión	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF
Programa de Verificación a la Aplicación de la Tabla de Retención Documental	Conjunto de actividades para verificar que las tablas de Retención Documental aprobadas se estén aplicando en los archivos de Gestión	Español	Documento físico, Electrónico		ANUAL	Archivo de Gestión	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	HOJA DE CALCULO
Procesos de Contratación Declarados Desiertos o no Adjudicados	Contiene los soportes documentales de procesos de contratación que fueron declarados desiertos o no adjudicados. Incluye: -Estudios previos -Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal -Certificado de Disponibilidad Presupuestal -Certificación de no existencia de personal en la planta -Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, persona natural y Jurídica ( anexos ) -Propuesta -Acta de declaratoria de desierto -Resolución declaración desierto	Español	Documento físico, Electrónico		BAJO DEMANDA	SECOF	Subdirección Administrativa Financiera	Subdirección Administrativa Financiera	PDF
Procesos Disciplinarios	Contiene el conjunto de actuaciones establecidas por la Ley 734 de 2002 para la realización de proceso disciplinario, incluye: Queja Informe de Incidencia disciplinaria Incidencia disciplinaria de oficio Auto de apertura de indagación preliminar Auto de apertura de investigación disciplinaria. Comunicación a la procuraduría Comunicaciones oficiales Comunicación al área de talento humano Notificación personal Notificación por edicto Constancia de ejecutoria Auto ordenando practicar pruebas Acta de declaración juramentada (proceso disciplinario) Acta de versión libre Acta de visita de inspección Auto de cierre de investigación Auto de archivo Notificación por estado Auto de pliego de cargos Auto negando pruebas Recurso de reposición Recurso de apelación Recurso de queja Autos resolviendo recursos Auto de traslado de alegatos de conclusión Alegato de conclusión Fallo de primera instancia (sancionatorio absolutorio)	Español	Documento físico,	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de Gestión	Dirección Ejecutiva Control Interno	Dirección Ejecutiva Control Interno	PDF
Plan de Adquisiciones	Contiene la planificación de las adquisiciones que realizará la entidad para la vigencia	Español	Documento físico, Electrónico	2005	MENSUAL	WEB, SECOF	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	HOJA DE CALCULO

Derechos de petición	Contiene los soportes documentales de la atención de los derechos de petición realizadas a la entidad, incluye: -Solicitud de información -Solicitud de Documentos -Solicitud de información preferencial -Solicitud de información entre autoridades -Solicitud de derecho de petición -Respuesta a solicitud de información -Respuesta a solicitud de documentos -Respuesta a solicitud de información preferencial -Respuesta a solicitud entre autoridades -Respuesta a derecho de petición -Traslado a competente -Requerimiento	Español	Documento físico, Electrónico	1994	DIARIA	ORFEO- Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Ordenes de Pago	Orden de pago presupuestal, contiene -Soportes contables -Anexos	Español	Documento físico, Electrónico y registrado en SiiFNación	2012	DIARIA	SIIF-NACION - Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	HOJA DE CALCULO
Nominas	Contiene las novedades y soportes relacionadas con la nómina de la Entidad, incluye: -Reporte de novedades -Solicitud de vacaciones -Resolución de Vacaciones -Comunicaciones oficiales -Liquidación de horas extras -Planilla de nómina -Resolución de horas extras -Desprendible de pago -Planilla Única de Seguridad Social -Bonos pensionales -Solicitud de disponibilidad presupuestal -Detallado de Nomina	Español	Documento físico, Electrónico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Inventarios de Bajas de Almacén	Contiene las operaciones realizadas para dar de baja los elementos de almacén de la Entidad, incluye: -Resolución de baja de bienes -Comprobante de baja -Comunicación a empresa de seguros para excluir del amparo de póliza -Acta de entrega de elementos	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	HOJA DE CALCULO
Inventarios de Egresos de Elementos de Bienes Consumibles	Incluye solicitud de bienes	Español	Documento físico, Electrónico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	HOJA DE CALCULO
Inventarios de Ingresos de Elementos de Bienes Fijos y Consumibles	Incluye Factura Comprobante de ingreso	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Libros Auxiliares	Reporte Libro Auxiliar (SIIF)	Español	Documento físico, Electrónico	1994	DIARIA	SIIF NACIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Libro Diario	Reporte de Libro Diario (SIIF)	Español	Documento físico, Electrónico	1994	DIARIA	SIIF NACIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Libro Mayor y Balances	Reporte de Libro Mayor (SIIF)	Español	Documento físico, Electrónico	1994	MENSUAL	SIIF NACIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Inventarios de Elementos Devolutivos	Inventarios de Elementos Devolutivos	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Instrumentos de control documental	Contiene las herramientas empleadas para controlar la circulación y préstamo de material documental incluye: Solicitud de consulta o préstamo de documentos al Centro de documentación -Planilla de control de visitantes -Planilla de entrega de correspondencia -Planilla de envío de correspondencia -Solicitud consulta de expedientes contractuales	Español	Documento físico, Electrónico	1997	ANUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Banco Terminológico	Banco Terminológico	Español	Documento físico, Electrónico	Diciembre de 2016	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Cuadro de Clasificación Documental	Cuadro de Clasificación Documental	Español	Documento físico, Electrónico	1999	BAJO DEMANDA	Página web de la CRA y archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	HOJA DE CALCULO

Inventarios Documentales	Inventario Documental	Español	Documento físico, Electrónico	1999	ANUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	HOJA DE CALCULO
Mapa de Procesos	Ea una representación gráfica que permite visualizar los procesos de la entidad y su interacción, categorizados en: procesos estratégicos, procesomisionales, procesos de apoy y procesos de evaluación; que sirven al desarrollo de la gestión institucional	Español	Documento físico, Electrónico	2007	BAJO DEMANDA	Intranet	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	POWER POINT
Modelo de Requisitos	Modelo de requisitos	Español	Documento físico, Electrónico	2016	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Plan Institucional de Archivos	-Plan Institucional de Archivos, incluye: -Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Acta de aprobación comité) -Comunicaciones oficiales -Publicación -Comunicaciones oficiales -Publicación	Español	Documento físico, Electrónico	Diciembre 2016	ANUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Programa de Gestión Documental	Instrumentos y estrategias para dar cumplimiento de los requisitos de gestión documental del archivo general de la nación, incluye: -Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Acta de aprobación comité) -Comunicaciones oficiales -Publicación en la web	Español	Documento físico, Electrónico	Diciembre 2016	ANUAL	pagina web de la CRA	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Tablas de Control de Acceso	Tablas de Control de Acceso	Español	Documento físico, Electrónico	Diciembre 2016	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Tablas de Retención Documental	Instrumentos y estrategias para dar cumplimiento de los requisitos de gestión documental del archivo general de la nación, incluye: -Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Acta de aprobación comité) -Comunicaciones oficiales -Publicación	Español	Documento físico, Electrónico	1999	BAJO DEMANDA	pagina web de la CRA	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF - HOJA DE CALCULO
Informes de Ejecución Presupuestal	Informe de ejecución presupuestal	Español	Documento físico, Electrónico	2005	DIARIA	SIIF-NACION	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Informe de Saldos de Tesorería	Informe de Saldos de Tesorería	Español	Documento físico, Electrónico	DECRETO 2789 DE 2004	DIARIA	SIIF-NACION - ARCHIVO DEL DIRECTOR	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Historias Laborales	Relación cronológica ordenada de la historia laboral de funcionarios de la Entidad. Incluye: Verificación requisitos hoja de vida, Informe competencias comportamentales Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Acto administrativo, Acta de posesión, Hoja de vida Departamento Administrativo de la función Pública - ( DAFP), Declaración de bienes y rentas Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de la libreta militar, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de antecedentes Disciplinarios - Procuraduría Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría, Certificación de estudios, Copia de tarjeta profesional, Certificación de experiencia laboral Certificación bancaria, Certificado de aptitud laboral, Certificación de Afiliación al Sistema General de Pensiones, Certificación Afiliación al Sistema General en Salud Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, Acuerdo de compromisos laborales, Evaluación del desempeño, Seguimiento a las actividades, Formalización y evaluación Acuerdo de Gestión, Solicitud de comisiones al exterior, Orden de Comisión, pago de viáticos y gastos de viaje nacionales, Cumplido de comisión o desplazamiento Reporte de novedades de personal, Evaluaciones parciales aeventuales, Resoluciones de Situaciones Administrativas, Evaluaciones parciales aeventuales Evaluaciones provisionales, Informe de gestión, Control de retiro	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Historial de Mantenimiento de Equipos de Computo	detalle de las actividades de mantenimiento realizadas a los equipos de computo	Español	Documento físico, Electrónico	2014	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina asesora de planeación y TIC	Oficina asesora de planeación y TIC	PDF

Historial de Vehículos	Soportes documentales de los automotores de la Entidad, incluye: Manifiesto de importación Pago de impuestos Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito Seguro de automóviles todo riesgo Tarjeta de propiedad Autorización salida de vehículos Planilla control combustible de vehículos Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos GBS-FOR17 Informe de Actividades	Español	Documento físico, Electrónico	1995	ANUAL, MENSUAL, BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Estados financieros	Continúa la documentación de estados financieros de la Entidad, incluye: Balance General desagregado Estado de actividad financiera, económica y social Estado de actividad financiera, económica y social desagregado Estado de cambios en el patrimonio Estados de flujo de efectivo Anexo al estado de flujo al efectivo Certificación de estados financieros Constancia envió CHIP Contaduría General de la Nación 001 saldos y movimientos Contaduría General de la Nación 002 operaciones recíprocas	Español	Documento físico, Electrónico	11-Junio-1994	DIARIA	SIFF NACIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Declaración de Retención del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tablero	Formularios de declaración DIAN	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BIMESTRAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Declaración Mensual de Retención en la Fuente	Formularios de declaración DIAN	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BIMESTRAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Convenios Interadministrativos	Convenios Interadministrativos realizados por la entidad, incluye: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Documentos de Presentación legal, En algunos casos Convenio, Garantía (Póliza), Acta de inicio, Delegación de la supervisión, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR36) Factura, Cuenta de cobro, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al convenio, Adición, Prórroga, Otrosí, Solicitud de certificación del convenio, Certificación del convenio	Español	Documento físico	2005	BAJO DEMANDA	SECOPI	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Contribuciones especiales	Contiene: Estados financieros, Certificado de existencia y representación legal, Comprobante de consignación, Comunicaciones oficiales, Derechos de petición, Respuesta a derecho de petición, Solicitud de información entre autoridades, Solicitud de pago de contribución, Citación de notificación, Constancia ejecutoria, Auto liquidación de contribuciones especiales, Recurso de reposición	Español	Documento físico, Electrónico	11-Junio-1994	BAJO DEMANDA	pagina web de la CRA (Autoliquidaciones) ORFEO (Radicado de citaciones y resoluciones) SUI (Estados financieros de todos los prestadores) Archivo de Gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Contratos de Prestación de Servicios	Contiene: Estudios previos, Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (FIN-FOR01), Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de no existencia de personal en la planta, Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- persona natural o jurídica, Soportes hoja de vida, Declaración Juramentada de bienes y rentas, Tarjeta profesional y/o registro profesional, Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de libreta militar, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional), Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación), Certificado de antecedentes disciplinarios (Consejo Superior de la Judicatura), Afiliación al Sistema General Social en Salud, Afiliación al Sistema de General Social en Pensiones, Afiliación ARL, Registro Único Tributario, Certificado de cuenta bancaria, Manifestación de no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, Examen médico ocupacional, Propuesta, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificado de representante legal o revisor fiscal de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Contrato, Registro Presupuestal, Garantía (Póliza), Aprobación de Garantía (Póliza), Publicación de Contrato en Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, Delegación de la supervisión, Acta de inicio, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR36), Factura, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al contrato, Otrosí, Adición, Prórroga, Informe final del Contrato, Control de retiro, Acta de liquidación del contrato, Solicitud de certificación de contrato, Certificación del contrato, Comunicaciones oficiales.	Español	Documento físico, Electrónico	2005	BAJO DEMANDA	SECOPI	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF

Contratos de Seguros	<p>contine la documentación de los contratos o convenios de seguros donde se incluye: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Aviso de convocatoria, Pre-pliegos y observaciones, Pliego definitivo, Manifestación de interés, Audiencia de Aclaración de pliegos, Acta de Aclaración de pliegos, Acta de conformación de listas, Propuestas (anexos), Acta de cierre de convocatoria, Acta de junta de socialización de propuesta, Observaciones e evaluaciones, Evaluación propuestas financieras- jurídica y técnica, Acta de adjudicación de contrato, Resolución de adjudicación de contrato, Hoja de vida Departamento Administrativo de la función Pública - DAFP- persona natural o jurídica, Soportes hoja de vida, Registro Único Tributario, Registro Único de Proponentes, Certificado de cuenta bancaria, Manifestación de no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, Contrato, Registro presupuestal, Garantía (Póliza), Aprobación de Garantía (Póliza), Publicación de Contrato en Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, Delegación de la supervisión, Acta de inicio, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR36), Factura, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al contrato, Prórroga, Informe final del Contrato, Acta de liquidación del contrato, Solicitud de certificación de contrato, Certificación del contrato, Comunicaciones oficiales</p>	Español	Documento físico, Electrónico	2005	BAJD DEMANDA	SECOP	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Contratos de Consultoría	<p>Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (FIN-FOR01), Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Hoja de vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- persona natural o jurídica, Soportes hoja de vida, Declaración Juramentada de bienes y rentas, Tarjeta profesional y/ o registro profesional, Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia de libreta militar, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional), Certificado de antecedentes fiscales (Controlaría General de la Nación), Certificado de antecedentes disciplinarios (Consejo Superior de la Judicatura), Afiliación al Sistema General Social en Salud, Afiliación al Sistema General Social en Pensiones, Afiliación ARL, Registro Único Tributario, Certificado de cuenta bancaria, Manifestación de no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, Examen médico ocupacional, Propuesta, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificado de representante legal o revisor fiscal de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Contrato, Registro Presupuestal, Garantía (Póliza), Aprobación de Garantía (Póliza), Publicación de Contrato en Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, Delegación de la supervisión, Acta de inicio, Informe de Seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría (RGE-FOR36), Cuenta de cobro, Factura, Certificación de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, Solicitud de modificación al contrato, Otrosí, Adición, Prórroga, Informe final del Contrato, Control de retiro, Acta de liquidación del contrato, Solicitud de certificación de contrato, Certificación del contrato, Comunicaciones oficiales</p>	Español	Documento físico, Electrónico	2005	BAJD DEMANDA	SECOP	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
CONCILIACIONES BANCARIAS	Documentos contables que llevan el registro de Conciliación bancaria, Extracto bancario y Libro auxiliar	Español	Documento físico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Circulares Informativas	Información interna de la CRA, compensaciones, pautas etc.	Español	Documento físico	2008	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Circulares Normativas	Información normativa para las empresas	Español	Documento físico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Comprende la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	Español	Documento físico	2005	DIARIA	SIIF-NACION	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Certificados de Ingresos y Retenciones	Certificados de Ingresos y Retenciones generados por SIIF-Nación a contratistas y funcionarios, aquellos funcionarios que soliciten el certificado en formato DIAN- deberán allegar una copia a la hoja de vida.	Español	Documento registrado en SIIFNación-Electrónico	11 de Junio de 1994	ANUAL	SIIF NACIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Arqueos de recursos financieros	Formato de arqueo de tesorería, Arqueo de caja menor, debidamente tramitado y firmado.	Español	Documento Físico y electrónico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Actas Comité Saneamiento y Mejoramiento de la Información Contable	se incluyen dentro de este documento: Convocatoria, Acte Comité Saneamiento y Mejora de la información Contable	Español	Documento físico, Electrónico			Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF

Actas del Comité de Convivencia Laboral	En esta acta se encuentra evidenciada la Convocatoria, las Comunicaciones oficiales y el Acte comité de convivencia	Español	Documento físico, Electrónico	2014	TRIMESTRAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Actas de Comisión de Personal	Contiene los documentos de convocatoria y Actas de Comisión de Personal	Español	Documento físico, Electrónico	2012	MENSUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Actas de Comité de Movilidad y Seguridad Vial	Contiene los documentos de convocatoria y Actas de Comité de Movilidad y Seguridad Vial	Español	Documento físico, Electrónico	2016	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Actas del Comité de Contratación	Contiene los documentos de convocatoria y Actas del Comité de Contratación	Español	Documento físico, Electrónico	2005	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Actas del Comité de Ética	Contiene los documentos de convocatoria y Actas del Comité de Ética	Español	Documento físico, Electrónico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Actas del Comité de Capacitación y Bienestar Social	Contiene los documentos de convocatoria y Actas del Comité de Capacitación y Bienestar Social	Español	Documento físico, Electrónico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Informes e organismos de control	Informes a organismos de control	Español	Documento físico, Electrónico	2008	BAJO DEMANDA	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	PDF
Informes a organismos del estado	Informes a organismos del estado incluyendo: -Informe a Organismo del Estado -Comunicaciones oficiales -Informe servidores públicos	Español	Documento físico	2008	BAJO DEMANDA	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	PDF
Informes de Gestión	Contiene los detalles de los informes de gestión de control interno incluyendo: -Informe de seguimiento plan de auditorías Anual -Informe del Control Interno Contable Anual -Informe cuatrimestral de control interno -Informe ejecutivo anual -Informes de Ley -Comunicaciones oficiales -Memorandos -Planilla base selección	Español	Documento físico	2008	ANUAL	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	PDF
Informes de Auditorías Internas	Contiene los documentos de todo el proceso de auditorías internas: -Cronograma de Auditorías Internas -Informes de Auditoría -Informe de Seguimiento de Auditoría Interna -Calificación Auditores internos -Papeles de trabajo	Español	Documento físico	2016	Mensual	Archivo de gestión	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	PDF
Planes de auditorías	Describe las actividades que se ejecutan durante la auditoría interna de gestión	Español	Documento físico	2016	Mensual	Archivo de gestión	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	HOJA DE CALCULO
Publicaciones de Fortalecimiento del Control Interno	0	Español	Documento físico	2016	BAJO DEMANDA	<a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion">http://www.cra.gov.co/es/nuestra-gestion/informes?relacion</a>	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	
Actas de Informe de Gestión de Servidores Públicos	la descripción en documento escrito, que comprende todos los asuntos de competencia, gestión y estado de los recursos financieros, humanos, administrativos y/o misionales que fueron asignados los representantes legales y Titulares del cargo (funcionarios de periodo fijo, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad) para el ejercicio de sus funciones, el separarse del cargo, al finalizar la administración por el periodo que estuvieron al frente del mismo o cuando se es ratificado en el cargo al vencimiento del periodo, según sea el caso, desagregado por vicarías fiscales. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que todo sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, está en el deber de presentar, conforme a los requisitos establecidos en la Ley 951 de 2005.	Español	Documento físico	2015	ANUAL	Archivo de gestión	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	PDF
Acta del comité de Coordinación del sistema de Control Interno	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión del comité de coordinación del sistema de control interno	Español	Documento físico	2018	SEMESTRAL	Archivo de gestión	Dirección Ejecutiva Control interno	Dirección Ejecutiva Control interno	PDF

Actas del Comité institucional de Desarrollo Administrativo	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité institucional de desarrollo administrativo.	Español	Documento físico, electrónico	Enero de 2017	Mensual	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Proyectos Regulatorios	Contiene la propuesta de temas que conformarán la agenda regulatoria indicativa para la vigencia de acuerdo con lo dispuesto en los art. 2.3.6.3.2.6. y 2.3.6.3.2.7 del decreto 1077 de 2015	Español	Documento electrónico	31 de Octubre 2010	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Anteproyecto de presupuesto Anual	Contiene la información para preparación del presupuesto de la entidad la vigencia, incluye: -Anteproyecto de presupuesto -Comunicaciones oficiales -Presupuesto anual de las áreas	Español	Documento físico, electrónico	2010	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	HOJA DE CALCULO
Comunicados de prensa	Comunicación escrita o electrónica dirigida a los medios de comunicación o ciudadanos con el propósito de anunciar temas de interés sobre la Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico	Español	Documento físico, electrónico	2017	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión de la dependencia, <a href="http://www.cra.gov.co/es/novedades/bol-etines-y-publicaciones">http://www.cra.gov.co/es/novedades/bol-etines-y-publicaciones</a>	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Requerimientos al Sistema de información	Contiene el registro de las copias de respaldo realizadas a los equipos de la infraestructura tecnológica, Guías e instructivos para las actividades de gestión de la infraestructura de sistemas de información de la CRA incluye: Registro de creación de cuentas Registro de cambios de cuenta Control de ejecución de Back Up Medio (Back Up) LOG'S de Back Up Guía de control de cambios Guía de disponibilidad y capacidad Guía de mantenimiento de equipos y software Memorandos	Español	Documento físico, electrónico	2014	DIARIO, MENSUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Informes a organismos externos	Contiene documentación de respuesta a requerimientos de información de organismos externos, incluye anexos y comunicación oficial	Español	Documento físico, electrónico	2017	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Informes de Auditorías	Contiene los resultados de las auditorías de calidad a los diferentes procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	Español	Documento físico, electrónico	Octubre de 2007	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Derechos de Petición	Contiene la respuesta a peticiones realizadas a la entidad y que son atendidas por la Oficina de Planeación y TIC, incluye: -Solicitud de información -Solicitud de Documentos -Solicitud de información preferencial -Solicitud de información entre autoridades -Solicitud de derecho de petición -Respuesta a solicitud de información -Respuesta a solicitud de documentos -Respuesta a solicitud de información preferencial -Respuesta a solicitud entre autoridades -Respuesta a derecho de petición -Traslado a competente -Requerimiento	Español	Documento físico, electrónico	2007	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Plan de acción	Instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo. Art 5, Decreto 3622 de 2005	Español	Documento físico, electrónico	26 de Diciembre de 2007	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Plan de auditorías de calidad	Contiene el alcance, el objetivo, los criterios de auditoría y la planificación de la misma (fecha, hora, auditor, auditado, elementos aplicables).	Español	Documento físico, electrónico	Octubre de 2007	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Plan Estratégico Quinquenal	Documento que contiene los lineamientos estratégicos que ha definido la entidad para el desarrollo de su misión en un tiempo de cinco (5) años de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.3.6.3.2.6. del Decreto 1077 de 2015	Español	Documento físico, electrónico	2006	QUINQUENAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF

Programas de Participación y Divulgación Ciudadana	Conjunto de actividades y estrategias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998 y en el Estatuto de Participación Ciudadana –Ley 1757 de 2015–, respecto a la obligación que tienen las entidades públicas de incluir en sus Planes de Acción y Planes de Desarrollo los programas que éstas van a adelantar para promover la participación ciudadana en la gestión, incluye: -Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas -Jornada de consultas públicas -Encuesta de participación ciudadana -Encuesta satisfacción -Aportes de la ciudadanía -Grabación de audio y vídeo -Informe (incluye relatoria y material fotográfico)	Español	Documento físico, electrónico	2014	ANUAL	Archivo de gestión , <a href="http://www.cra.gov.co/es/atencion-a-la-ciudadania">http://www.cra.gov.co/es/atencion-a-la-ciudadania</a>	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Proyecto de inversión	Los Proyectos de inversión Pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado, Decreto 2844 de 2010, artículo 5.	Español	Documento físico, electrónico	1994	ANUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Publicaciones	Cartillas y libros con información sobre las actividades realizadas por la CRA o con información referente a la función misional de la CRA	Español	Documento físico, electrónico	1995	BAJO DEMANDA	Página web de la CRA	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Políticas institucionales	Lineamientos de la alta dirección que guían el quehacer de la Entidad. Incluyen la política de protección de datos personales, las políticas de seguridad de la información y la política del sistema de gestión calidad	Español	Documento físico, electrónico	1994	ANUAL	Archivo de gestión , <a href="http://www.cra.gov.co/es/nuestragestion/politicas-y-planos">http://www.cra.gov.co/es/nuestragestion/politicas-y-planos</a>	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Notes en medios	Comunicación escrita o electrónica dirigida a los medios de comunicación o ciudadanos con el propósito de anunciar temas de interés sobre la Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico	Español	Documento físico, electrónico	2017	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión , <a href="http://www.cra.gov.co/es/novedades/bol-etines-y-publicaciones">http://www.cra.gov.co/es/novedades/bol-etines-y-publicaciones</a>	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Lineamientos Operativos de Calidad	Contiene la base documental del sistema de gestión de la calidad de la CRA, incluye: -Manual operativo del sistema integrado de gestión y control -Manual de administración de riesgos y oportunidades -Mapa de procesos -Caracterizaciones de los procesos -Listado maestro de registros -Listado maestro de documentos -Mapa de riesgos -Mapa de oportunidades	Español	Documento electrónico	Octubre de 2007	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión de la carpeta publicada en la INTRANET de calidad	Oficina Asesora de Planeación y TIC	Oficina Asesora de Planeación y TIC	PDF
Audio de la grabación de la sesión	Grabación de audio de la sesión de comisión	Español	Medio Electrónico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	
Voto	Posición del funcionario, facultado legalmente para proferirlo.	Español	Documento físico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Salvamento de voto (se llama aciaraciones de voto)	aciaración del voto cuando no se encuentra dentro de la decisión mayoritaria	Español	Documento físico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Actas de la Comisión	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión de la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico	Español	Documento físico	1994	MENSUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Ficha de análisis de procesos judiciales (sistema adicional e-kogui)	Registro en sistema e-kogui con detalles de los procesos judiciales	Español	Medio Electrónico o físico	30 junio de 2015 (implementación) 16 octubre de 2014 (creación)	DIARIA	<a href="http://www.ekogui.gov.co">www.ekogui.gov.co</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Informe de gestión Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Informe de las gestiones realizadas por el comité de conciliación y defensa judicial	Español	Documento físico o electrónico	enero de 2013	SEMESTRAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados por el comité de conciliación y defensa judicial	Español	Documento físico	Enero de 2010	MENSUAL	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF



Conceptos de Legalidad de Contratos de Condiciones Uniformes	Observaciones al contrato de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, el servicio público de aseo y la actividad de aprovechamiento	Español	Documento físico	1995	DIARIA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Concepto jurídico	-Posición jurídica y/o técnica de la entidad respecto a consultas elevadas. -Concepto de legalidad Contrato de Condiciones Uniformes	Español	Documento físico	1995	DIARIA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Derechos de petición	Contiene soportes documentales de los siguientes tipos de solicitudes Solicitud de información Solicitud de Documentos Solicitud de información preferencial Solicitud de información entre autoridades Solicitud de derecho de petición Respuesta a solicitud de información Respuesta a solicitud de documentos Respuesta a solicitud de información preferencial Respuesta a solicitud entre autoridades Respuesta a derecho de petición Traslado a competente Requerimiento	Español	Documento físico	1994	DIARIA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Infomes de gestión	Contiene comunicaciones oficiales sobre las actuaciones de la Entidad	Español	Documento físico	2005	TRIMESTRAL	Archivo de gestión oficina asesora jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Procesos de Cobro Coactivo	Comunicaciones oficiales sobre las actividades de cobro coactivo que contienen: -Resolución Unidad Administrativa Especial -Citación de notificación personal -Notificación -Escrito de excepciones -Solicitud de acuerdo de pago -Recurso de reposición -Solicitud de levantamiento de medida cautelar -Objeciones -Auto -Auto -Comunicaciones oficiales -Acta de la diligencia de remate y auto que lo eprueba	Español	Documento físico	2000	DIARIA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Procesos judiciales	Documentación de aporte de la demanda que puede incluir: -Contestación demanda contenciosa código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -Contestación de la demanda -Contestación demanda contenciosa anterior código de contencioso administrativo -Contestación demanda- acción popular -Contestación demanda-tutela -Acta del Comité de Conciliación (Copia) -Acta de audiencia de conciliación o pacto de cumplimiento -Auto de Pruebas -Memorial presentado por los apoderados en el curso del proceso con la respuesta otorgada por el Juzgado de conocimiento -Memorial de presentación de recursos -Memorial de presentación de alegatos de conclusión de las partes -Sentencia de primera instancia -Sentencia de segunda instancia -Requerimiento judicial- perentorio -Requerimiento judicial-etapa probatoria -Solicitud de Documentos e Información	Español	Documento físico	1994	DIARIA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Proyectos Regulatorios de Carácter Particular	Documentación de soporte de los proyecto de regulación que incluye: Cronograma de trabajo Documento de trabajo Hoja de vida de proyectos Planificación de proyectos particulares Proyecto de resolución	Español	Documento físico, Electrónico	1995	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF

Resoluciones -CRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contiene la documentación de soporte de las resoluciones generadas por la CRA, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Citación a notificaciones</li> <li>-Notificaciones</li> <li>-Recurso de reposición</li> <li>-Revocatoria Directa</li> </ul> </li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	1994	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	PDF
Actas Comité de Expertos Comisionados	Documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión de expertos comisionados	Español	Documento físico, Electrónico	1994	mensual	Archivo de gestión	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	PDF
Informes de gestión de la subdirección de regulación	Detalle de las actividades realizadas por la dependencia durante la vigencia	Español	Documento físico, Electrónico	2012	ANUAL	Archivo de gestión	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	PDF
Solicitudes Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Sanesamiento Básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contiene la documentación que soporta la atención de solicitudes de información incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de información</li> <li>-Solicitudes de conceptos por parte de los prestadores</li> <li>-Solicitud de modificación de fórmulas tarifarias y/o costo económico de referencia</li> </ul> </li> <li>-Respuesta a solicitud de información valoración de activos por parte de la CRA</li> <li>-Envío estudio de costos</li> <li>-Respuesta a envío de tarifas</li> <li>-Envío de tarifas</li> <li>-Respuesta a estudio de costo</li> <li>-Envío de información sobre puntaje de eficiencia comparativa</li> <li>-Respuesta a envío de información sobre puntaje de eficiencia comparativa</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	1995	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	PDF
Derechos de petición	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contiene la información sobre solicitudes de derecho de petición incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de información</li> <li>Solicitud de Documentos</li> <li>Solicitud de información preferencial</li> <li>Solicitud de información entre autoridades</li> <li>Solicitud de derecho de petición</li> </ul> </li> <li>-Respuesta a solicitud de información</li> <li>-Respuesta a solicitud de documentos</li> <li>-Respuesta a solicitud de información preferencial</li> <li>-Respuesta a solicitud entre autoridades</li> <li>-Respuesta a derecho de petición</li> <li>-Traslado a competente</li> <li>-Requerimiento</li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	1995	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección de regulación	Subdirección de regulación	PDF
Estudios técnicos regulatorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contiene la documentación que soporta los estudios técnicos incluido: <ul style="list-style-type: none"> <li>Encuesta</li> <li>Concepto técnico</li> <li>Informe de visita</li> <li>Propuesta metodológica</li> <li>Solicitud de modificación de fórmulas tarifarias y/o costo económico de referencia</li> <li>Solicitudes particulares</li> <li>Modelos estadísticos</li> <li>Modelos matemáticos</li> <li>Comunicaciones oficiales (memorando)</li> </ul> </li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	1995	BAJO DEMANDA	Archivo de gestión	Subdirección de regulación	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF
Proyectos Regulatorios de Carácter General	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Incluye la documentación de proyectos regulatorios generales contemplando: <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicaciones oficiales</li> <li>Cronograma de trabajo</li> <li>Matriz de seguimiento a proyectos generales</li> <li>Resolución de trámite</li> <li>Documento de participación ciudadana</li> <li>Registro de consulta de participación ciudadana</li> <li>Documento de trabajo de proyectos generales</li> </ul> </li> </ul>	Español	Documento físico, Electrónico	1995	SEMESTRAL	Archivo de gestión	Subdirección de regulación	Subdirección Administrativa y Financiera	PDF