



Fecha de Vigencia: Noviembre 09 de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira

**OFICINA PRODUCTORA:** 

100 - Despacho Alcalde

CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías		CIÓN AÑOS	DI	SPOS FIN	-	N	PROCEDIMIENTOS
·		Documentales	ARCHIVO GESTIÓN		СТ	E	M	s	
100.02		ACTAS			•				
100.02.38		Actas de Consejo de Gobierno	2	8	X				Artículos 33 y 35, Ley 152 DE 1994.
	1	Comunicaciones oficiales						1	
	1	Control entrega de correspondencia	]						
	$\overline{\mathbf{V}}$	Acta de reunión	]						
	1	Matriz de seguimiento a consejo de gobierno							
	✓	Registro fotográfico							
100.03		ACTOS ADMINISTRATIVOS	71 191 1911 6 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						
100.03.01	Ţ	Decretos La La Collega de La C	2	8	х		Ī	Т	Ley 1437 del 2011 Código de procedimiento administrativo y de
	<b>✓</b>	Decretos				ě4x.			lo contencioso administrativo CEPACA.
	~	Comunicaciones oficiales	ja ja						Los Decretos son conservados en su soporte original.
100.03.02		Resoluciones	2	8 -				1	Ley 1437 del 2011 Código de procedimiento administrativo y de
	<b>V</b>	Resoluciones			🔻			1	lo contencioso administrativo CEPACA.
	1	Comunicaciones oficiales							Los Decretos son conservados en su soporte original.

CT Conservación Total

E Eliminación

Microfilmación

S Selección

Elaborado: Linda Fernanda Sánchez Henao Cindu tou Condica.

Revisado: Ulfahud Ortiz A. - Claudia V. Valencia

SELEG Reported Principality on Control Secretario Gestión Administrativa:

MARIO ALBERTO CASTAÑO MONTOYA

Secretaría Privada:

FREDY EDUARDO RUANO LOPEZ

Profesional Especializado - Archivo

SAMUEL VELEZ RIVERA

Fecha:

DICIEMBRE DE 2018



**ENTIDAD PRODUCTORA:** 

Versión: 02

Municipio de Pereira 110 Secretaria Privada

OFICINA PRODUCTORA: 110 Secretaría Privada

252.0			RETENC	ÓN AÑOS	DI		SICI	ÓN	
CÓDIG	iO	Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
110.21		CONTRATOS							
110.21.05		Contratos de Prestación de Servicios	2	18				X	Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
	<b>✓</b>	Certificado de conveniencia y Oportunidad							Decreto 440 de junio 13 de 2017 "Delegación de
	<b>✓</b>	Certificado de disponibilidad presupuestal			İΙ				Contratación".
	1	Estudio previo							Cumplido el tiempo de retención en el archivo central,
	<b>✓</b>	Análisis del Sector			1				se selecciona un 5% teniendo como criterio aquellos
	1	Propuesta prestación de servicios							contratos que hayan contribuido a los procesos
	1	Hoja de vida							misionales de la entidad y su aporte a la función
	1	Cédula			1 1				archivística del Municipio, el resto de la documentación
	1	Libreta Militar			1 1	7			se elimina en réunión del Comité Municipal de Gestión
	<b>-</b>	Acta de grado(Bachiller)							Desempeño.
	7	Diploma (Profesional-Especializado)	i inggap	48.4					
	1	Tarieta profesional	<b></b>						· Landshata
	1	Certificaciones antecedentes T.P		til grade					
	1	Certificado de Vigencia T.P		#		1	á	#	
	1	Certificado de vigericia 1.P			a s			Ί.	
	1	Rut		L. C		Karriet		#	
	<del> </del>	Certificado médico Ocupacional		*******	186	-62300-6	- 6(\$1X		
	1	Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo							The state of the s
	1	Certificado afiliación salud							
1	1	Certificado afiliación pensión							
ı	<b>V</b>	Planilla pago seguridad social							
	<b>V</b>	Antecedentes contraloría		İ				1	
	1	Antecedentes procuraduría							
	1	Antecedentes policía- Código de Policía			1			1	
	7	Análisis de la propuesta  Certificado de Inexistencia			1				
	1	Solicitud compromiso presupuestal							
	1	Compromiso presupuestal						1	



**ENTIDAD PRODUCTORA:** 

Versión: 02

Municipio de Pereira 110 Secretaría Privada

OFICINA PRODUCTORA: 110 Secretaria Privac

-			RETENC	IÓN AÑOS	DI	SPO FIN	SICI	ÓN	· ·
CÓDIGO	•	Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	м	s	PROCEDIMIENTOS
	✓	Minuta							
	✓	Asignación supervisión				ļ			
	<u> </u>	Certificación de Afiliación ARL							
1	<b>✓</b>	Acta de inicio							
	<u> </u>	Informes distribution of the control				1	1		
	<u> </u>	Pago de Seguridad Social					1		
	<u></u>	Orden de Pago			1		1		
	✓	Acta de pago					1		
	$\checkmark$	Paz y salvo documental (Terminación Contrato)							
1	✓	Evaluación del servicio	To be the line.	. 15 (17 - 20		100		100	
	<b>1</b>	Acta de Terminación						alica (consta	
	<b>✓</b>	Lista de Chequeo Contratación Maria de Chequeo Contratación de Chequeo						ir or	
110.26		DERECHOS DE PETICION	40		196	Ħ			
	<b>✓</b>	Solicitud Solicitud	2 *	5.1		Х		.:	Anteulo 23 de la Constitución.
j	1	Respuesta				1940 194	978	di.	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se
					9 4				elimina, puesto que han perdido sus valores secundarios
110.42	1	INFORMES	4 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -		463:	*******	1,000		***************************************
110.42.33		Informe de Rendición de Cuentas Públicas	2	8	X		Ī		Artículo 32 de la Ley 489 de 1998, Circular 03 de 2015
	<b>V</b>	Cronograma de rendición de cuentas	1						AGN
	7	Convocatoria	1	]		l			
	1	Informe rendición de cuentas	1			l			
1	1	Actas de Reunión	1						
110.59		PLANES							
110.59.47		Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)	2	12		X	Τ	T	Ley 1474 de 2011.
	<b>~</b>	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1				1		
	<b>7</b>	Actas de Reunión	1				1		
	7	Comunicaciones Oficiales	1						
	1	Registro de publicación en web	1	l	Ĺ				





Municipio de Pereira

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

110 Secretaría Privada

			RETENC	IÓN AÑOS	DI	SPO: FIN		
CÓDIG	<b>30</b>	Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	м	PROCEDIMIENTOS
110.66		PROGRAMAS						
110.66.25		Programa de Participación Comunitaria	2	12		Х		Artículo 32 del Capítulo Octavo de la Ley 489 de 1998
	<b>1</b>	Convocatoria		[			l	
	✓	Comunicaciones oficiales	_		1 1			
	<b>7</b>	Relación llamadas telefónicas	_]				]	
	✓	Actas de Reunión		Į		:		
	✓	Listado de asistencia						
	✓_	Encuesta satisfacción del usuario	_]	ļ				
	✓	Control usuarios salón ciudadano		<u> </u>				
				<b>**</b>		44		
<u>C</u>	T	Conservación Total		Secret	ario	Sest	ÓΩ	
	E	Eliminación A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	1000	Adm	nist	aliva	i.	MARIO MELETTO CASTANO MONTOYA
	M	Microfilmación III III III III III III III III III I	44.	48			r.	April 1 D
:	S	Selección	, N. 1	Secret				101111
Elaborado:	Lind	a Fernanda Sánchez Henao	7. #	Secreta	aria i	riva	ca.	FROM EDUARDO RUANO LOPEZ
Revisado:	Ulfal	hud Ortiz A Claudia V. Valencia			o I		1	
		the state of the s		Profesiona	Esp	ecia	lizae	do - Tarretta Comment Contract
				Α	rchi	/0		SAMUEL VELEZ RIVERA
S								ublats.
Siekerne tritagra	udo de Ges	tion		Į F	ech	a:		DICIEMBRE DE 2018



ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 120 - Dirección de Gestión del Riesgo OFICINA PRODUCTORA:

CÓDIGO		Nambra de las series Cubacijas u Titalarijas Dagumantala		IÓN AÑOS	DIS	POSI	CIÓN	FINA	
CODIGO		Nombre de las series, Subseries y Tipologías Documentale	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	м		PROCEDIMIENTOS S
120.01		ACCIONES CONSTITUCIONALES	-			•	•		
120.01.01		Acciones de Tutela	2	8	X				Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia
	✓	Demanda.				1			vigente.
	✓	Auto de admisión de la demanda.				1		1	
	✓	Notificación de la demanda			1				
	✓	Contestación de la demanda							
	✓	Auto decretando prueb <b>as</b> .		1		١.		İ	İ
	✓	Fallo de primera instancia.		1					
	✓	Escrito de recurso.					-		
	✓	Auto de admisión de recurso.							
	✓	Notificación del recurso.							
	1	Contestación del recurso		a seminative		100			sensitivity and the
	1	Auto decretando pruebas.	<b>#</b>	196	₩ '	1	4		The Adjusted Co.
	1	Auto de resolución de recurso.	HE CONTRACTOR	The William		i e	2	4	
120.02		ACTAS	***	A.	A		#		
120.02.12		Consejo Municipal de Gestión del Riesgo	2	-8	X	- 84			Ley 1523 de 2012, Decreto 239 del 77 de marzo de
	$\checkmark$	Actas del consejo municipal de gestión del riesgo	4.4	4.428	-	10		al s	2017
•••	1	Actos administrativos					927		
120.14		CERTIFICADOS	<u>.</u>						
120.14.02	_	Certificado de Riesgo	2	8					X Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1523 de abril
	$ldsymbol{\!$	Solicitud de certificado			1			1	24/2012.
	✓	Concepto técnico						1	Después de cumplido su tiempo de retención se
	<b>✓</b>	Consulta en base de datos viviendas en riesgo							selecciona un 5% por cada año teniendo como criterio
		Comunicados oficiales							su influencia e impacto en los sectores de alto riesgo de Municipio.



Fecha de Vigencia: Noviembre 09 de 2018 Municipio de Pereira 120 - Dirección de Gestión del Riesgo

ENTIDAD PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA:

			RETENC	IÓN AÑOS	DIS	POSIC	CIÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las series, Subseries y Tipologías Documentales		ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
120.16	Τ	COMPARENDOS							
120.16.01		Comparendos Ambientales	2	8		X			Ley 1801 código de policía capítulo 1 ambiente, artículo
	<b>~</b>	Actas				1			97 medidas preventivas, Ley 99 de 1993 Ley general del
	<b>✓</b>	Comunicados oficiales						1	medio ambiente, Ley 1259 del 2008, Acuerdo municipal
	$\overline{\mathbf{V}}$	Base de datos		1	1			1	040 del 2012.
	1	Folletos		1				1	
	✓	Censo puntos críticos	}						
	1	Registro fotográfico		İ	1				
	1	Formato de visitas				1.			
	✓	Expedientes		1 Filtre				17	
	✓	Resoluciones						4	
	<b>~</b>	Informe de resultados		serted by	B. LE		<b>II</b>	T.	
	7	Asistencias Yal-Multiple 2		1964	di,				a, action and
120.21		CONTRATOS	100 T (1965)	1 1		9.44	100	鯔	(A) (B) (V)
120.21.05		Contratos de Prestación de Servicios	2	18		ľ	ğ	X	Artículo 32 y 55 de la Ley 80 de 1993.
	✓	Certificado de conveniencia y Oportunidad		4 4 4 4 4 4	₽		100	F	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se
	✓	Certificado de disponibilidad presupuestal		4.4			e Hangs	4	selecciona un 5% teniendo como criterio aquellos
	1	Estudio previo		1,000					contratos que hayan contribuido a los procesos
	1	Análisis del Sector	`						misionales de la entidad y su aporte a la función
	~	Propuesta prestación de servicios							archivística del Municipio, el resto de la documentación
	7	Hoja de vida							se elimina en reunión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
	1	Cédula					İ		Desempeno.
	1	Libreta Militar		1					
	<b>√</b>	Acta de grado(Bachiller)				ł			
	<b>✓</b>	Diploma (Profesional-Especializado)		İ					
	<	Tarjeta profesional		İ					
	1	Certificaciones antecedentes T.P				}			
	<b>√</b>	Certificado de Vigencia T.P							
	1	Certificado experiencia laboral				1			
	7	Rut		1					
	1	Certificado médico Ocupacional		1		1			
	<b>V</b>	Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo		1		1			
	1	Certificado afiliación salud				1			
	1	Certificado afiliación pensión			1	1		1	





Version: 02

Fecha de Vigencia: Noviembre 09 de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 120 - Dirección de Gestión del Riesgo OFICINA PRODUCTORA:

			RETENC	ÓN AÑOS	DIS	POSIC	CIÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	М	s	PROCEDIMIENTOS
	1	Planilla pago seguridad social							
	✓	Antecedentes contraloría			1				j
	✓	Antecedentes procuraduría							
	✓	Antecedentes policía- Código de Policía							
	<b>V</b>	Análisis de la propuesta						ŀ	]
	<b>V</b>	Certificado de Inexistencia				İ			
	1	Solicitud compromiso presupuestal							
	1	Compromiso presupuesta:							<u> </u>
	1	Minuta \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \							j
	1	Asignación supervisión			335			d and	
ì	<b>V</b>	Certificación de Afiliación ARL							
	7	Acta de inicio						Harrie	
	1	Informes And Thomas A		e tella.				<b>4</b>	De Application
1	1	Pago de Seguridad Social	Transit i	<b>●</b> ◆	3330	101.1			The Art The State of the State
	1	Orden de Pago		T de		DICKV#2C : 1	134	Tar	
	1	Acta de pago	]		F	š		<i>a</i>	
	1	Paz y salvo documental (Terminación Contrato)			air .			L	
	1	Evaluación del servicio		The second secon		1.00m. 20%	io attorna	1000	
	7	Acta de Terminación	7 *						March 1 to 1
	<b> </b>	Lista de Chequeo Contratación	1		1				
120.26	+	DERECHOS DE PETICIÓN		<u> </u>		۰	1		<u> </u>
1.20.20	1	Solicitud	2	5		Х	1	T	Artículo 23 de la Constitución.
	1	Respuesta	┦  ̄			''	1		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se
							1		elimina, puesto que han perdido sus valores secundarios.
	L					<u> </u>	1		





Version: 02

**ENTIDAD PRODUCTORA:** OFICINA PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 120 - Dirección de Gestión del Riesgo

مدادمه			RETENCI	ÓN AÑOS	DIS	POSIC	CIÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las series, Subseries y Tipologías Documentales		ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
120.59	П	PLANES	_						
120.59.29	Т	Plan Municipal de Gestión del Riesgo y el Desastre	2	10	Х				Artículos 32 y 37 de la Ley 1523 de 2012
	<b>V</b>	Plan Municipal de Gestión del Riesgo y el Desastre	1						
	<b>V</b>	Actas de reunión	1						
		Formato de evaluación	7						
	7	Informe gestión del Riesgo			-	L			
120.66		PROGRAMAS							
120.66.11	T	Programa de Conocimiento del Riesgo	2	8		Х			Ley 1523 de 2012 en el numeral 7 del art .4. Decreto 239
	<b>~</b>	Actas del comité de conocimiento del riesgo	] .			1			del 77 de marzo de 2017
	7	Seguimiento y monitoreo a taludes y laderas				92	1200		
	1	Seguimiento y monitoreo a obras de establización				CONTRACTOR OF C.			
		Actualización georreferenciada de predios localizados en zona de	lais i			500	1	<b>H</b> em	
	Ľ	riesgo (Alla Alla Alla Alla Alla Alla Alla All	d i	N fig.					
	1	Actualización de inventario de zone de nesgo	4.00000.00	11.5	100		1		
120.66.23		Programa de Manejo del Desastre	2	<i>.</i> 8	1	Х	2		Ley 1523 de 2012 en el numeral 15 del art 4. Decreto
	1	Acta comité de manejo del desastre		all and	7		James		239 del 77 de marzo de 2017
	$\checkmark$	Concepto Técnico para Eventos de Concentración Masiva	1		<sub>nii</sub> gi			L	
	1	Visita de atracciones mecánicas, ascensores y escaleras eléctricas		***************************************					The state of the s
	1	Informe de emergencias	1						
	1	Estrategia municipal de respuestas a emergencias	1		. :				





ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

Municipio de Pereira
120 - Dirección de Gestión del Riesgo

_			I	IÓN AÑOS	DISI	POSIC	IÓN FI	NAL	
ÓDIGO		Nombre de las series, Subseries y Tipologías Documental	ARCHIVO	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	- PROCEDIMIENTOS
20.66.28		Programa de Reducción del Riesgo	2	8		Х			Ley 1523 de 2012 en el numeral 21 del art .4, Decreto
		Actas de comité de reducción del riesgo						ŀ	239 del 77 de marzo de 2017
	•	Evaluación de la vulnerabilidad de los puentes peatonales del municipio	Į.						
	~	Evaluación de la vulnerabilidad de los inmuebles patrimoniales	5						
	1	Evaluación grandes obras							
	<b>✓</b>	Protocolo áreas liberadas		}				ĺ	
	<b>✓</b>	Interventoria comunitaria y empresarial en la gestión del riesgo		.]					
	1	Interventoría educativa en la gestión del nesgo		1.00					
		Visita técnica  Evaluación de la vulnerabilidad de las edificaciones esenciales		4				l.	
					į.			A Transfer	
C.	Γ	Conservación Total		Secretario	Gesti	ón Adn	ninistra	tiva:	
1	<b>=</b>	Eliminación	#						MARIO ALBERTO CASTAÑO MONTOYA
N	A	Microfilmación							
Elaborado:	S	Selección eovanny Ortega Y		Direcció	n de Ge	estión (	de Ries	sgo	Notabrit ALEXANDER GALINDO LOPEZ
ziaborado. Revisado:		ahud Ortiz A Claudia V. Valencia							NO AL
				Profesiona	l Fene	rializa	10 - An	chivo	James
<b>(</b>	_	•		riolesions	ii cape	Cializal	JU - AR	SI IIVO	SAMUEL VELEZ RIVERA
S		G							
		o de Gentión	j		E	cha:			DICIEMBRE DE 2018



Municipio de Pereira

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

130 - Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto

			RETENC	IÓN AÑOS	DIS	POSIC	CIÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
130.02		ACTAS							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
130.02.08		Actas de Comité Directivo del Consejo Municipal de Paz	2	8	X				Acuerdo Municipal número 34 de 2016, Estatuto del Consejo Municipal de Paz, Reconciliación y Convivencia, CMPRC.
	<b>✓</b>	Acta de la reunión	1	İ					Artículo 40.
	1	Registro de asistencia	1	İ		l			
	7	Planes de Acción	1				1		
	7	Informes The Informes	1	1			ŀ		<del> </del>
	7	Registro Fotográfico	1	1					
130.02.39		Acta Consejo Municipal Paz	7.1.2	8	∦X.				Acuerdo Mynicipal número 34 de 2016.
	1	Convocatoria				1			
	1	Acta de sesión							
	1	Registro de asistencia		466	1.3	Tarage:	ř.	19	in and the second second
	1	Circulares	Para Sa	T Tab	i de	15.5			NA. AV
	1	Comunicaciones Oficiales		- A	4	STOOMS W.	9		
	1	Resoluciones	1					1	
	~	Registro fotográfico						L	Constitution of the Consti
	1	Informes de gestión	1		1	an Act	, assess-	T**	
130.21		CONTRATOS	*				•		
130.21.05		Contratos de Prestación de Servicios	2	18				X	Artículo 32 y 55 de la Ley 80 de 1993.
	~	Certificado de conveniencia y Oportunidad	]					ŀ	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se
	$\leq$	Certificado de disponibilidad presupuestal	]					Ì	selecciona un 5% teniendo como criterio aquellos contratos
	✓	Estudio previo							que hayan contribuido a los procesos misionales de la
	<u> </u>	Análisis del Sector				1			entidad y su aporte a la función archivística del Municipio, el
	<b>✓</b>	Propuesta prestación de servicios							resto de la documentación se elimina en reunión del Comité
	~	Hoja de vida	]			Į			Municipal de Gestión y Desempeño.
	<b>✓</b>	Cédula	1			[			
	1	Libreta Militar	1						
	V	Acta de grado(Bachiller)	1			1			
	ľ	Diploma (Profesional-Especializado)	1						
	<b>Y</b>	Tarjeta profesional	1			Ì			
	<b>V</b>	Certificaciones antecedentes T.P	4	1					
	Ľ	Certificado de Vigencia T.P	4						
	Ľ	Certificado experiencia laboral	4				1		
	Ľ	Rut	J	1	1	l	1	1	1





ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio de Pereira

OFICINA PRODUCTORA: 130 - Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto

			RETENCI	ÓN AÑOS	DISI	POSIC	IÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
		Certificado médico Ocupacional				Ī		Γ	
	✓	Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo				l			
	<b>✓</b>	Certificado afiliación salud				l			
	1	Certificado afiliación pensión				l			
	~	Planilla pago seguridad social							
•	1	Antecedentes contraloría							
1	7	Antecedentes procuraduria	7						
	<b>V</b>	Antecedentes policía- Código de Policía	1			l			
		Análisis de la propuesta	7		E 1888 A F 1986 A F 1	ERANAGO:	9 65 65 36		
	<b>V</b>	Certificado de Inexistencia		and the second				1, 4	Alba Albas .
	1	Solicitud compromiso presupuestatimus antiguality and the solicitud compro		July					All All vit.
	1	Compromiso presupuestal	4.20.00		<u> </u>				167 AGE 38A
ļ	7	Minuta	il .						And services
]	7	Asignación supervisión	7 32 33 35 96	40			<b>1</b>		
	<b>V</b>	Certificación de Afiliación ARL	7	Ø		1 .	ji .	AF.	
	7	Acta de inicio	1	4.5	F	July A	T arm	7	
	1	Informes		1.4	وين	1.4		all.	
	1	Pago de Seguridad Social	1				***************************************	1	
	~	Orden de Pago	<b>1</b> *	Į		ļ			
	1	Acta de pago	1			1			
	7	Paz y salvo documental (Terminación Contrato)	7		ł	ĺ			
	1	Evaluación del servicio	7	•		•			
	7	Acta de Terminación	7	1					
	1	Lista de Chequeo Contratación	7	1					
130.26	1	DERECHOS DE PETICIÓN		-					
	7	Solicitud	2	5		X			Artículo 23 de la Constitución.
	1	Respuesta	7			1			Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se
		,							elimina, puesto que han perdido sus valores secundarios.
ļ						ĺ	1		
ł	<u></u>			<u> </u>	L	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	I



ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 130 - Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto OFICINA PRODUCTORA:

			RETENC	ÓN AÑOS	DIS	POSIC	IÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	м	s	PROCEDIMIENTOS
130.42		INFORMES							
130.42.30		Informes de gestión	2	5	х				Ley 951 de 2005
	✓	Acuerdo de gestión							
	<b>✓</b>	Circulares				Į	]	İ	
	7	informe trimestral	1		1			j	
	7	Comunicaciones Oficiales	1						
130.66	+	PROGRAMAS	I		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		
130.66.01	+	Programa de Memoria histórica de Conflicto y Paz	5	10.000	Yiiii	instante:	does s		Constitución Política de Colombia, Ley 1448 de 2011 -
150.00.01	1	Convocatorias	italia g	3.00					Decreto 4800 de 2011 - Decreto 3011 de 2013, Ley 1592 de
	1	Actas de reunión							2012.
	1	Informes	The second						
	7	Testimonios	G San San H		<b>.</b>			ľ	
	1	Comunicaciones Oficiales		al al al al al al al al al al al al al a	ab			al .	
	7	Sentencias Judiciales	1		#			J. Contraction	
	7	Audios			.41	100	A CAP	<i></i>	
	<b>▼</b>	Registro Fotográfico		direction. M. ben	- CO-	- 45°	and and and a second		
130.66.08		Programa Cultura de Paz	. 2	8	X				Ley 434 de 1998 - Ley 885 de 2017 - Acuerdo Municipal 34
	1	Convocatoria	1						de 2016 - Acuerdo Municipal 11 de 2017 - Decreto 397 de
	7	Campañas	]						2017. Constitución Política de 1991
	7	Eventos	]						
	1	Conmemoraciones	]						
	7	Comunicados oficiales	1						
	7	Memorias de eventos	1						
	1	Actas de Reunión con comunidad	1						
	7	Registro Fotográfico	]						
	<b>1</b>	Contratos inter-institucionales	]						
	7	Convenios inter-institucionales	1						
	1	Mesa Social de Paz	1						
	1	Política Pública Comunal	1						
	1	Evaluaciones Pedagogía de Paz	1						





ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 130 - Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto OFICINA PRODUCTORA:

			RETENCI	ÓN AÑOS	DISI	POSIC	IÓN FI	NAL			
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Docume	ntales ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	М	S	PROCEDIMIENTOS		
30.66.45		Programa Derechos Humanos y Paz	2	10	Х						
	1	Convocatorias			ŀ				Ley 1448 de 2011, Decreto 691 de 2017. Decreto 885 de 26		
	<b>✓</b>	Actas de reunión							mayo 2017,		
	1	Informes						ĺ			
	7	Comunicaciones Oficiales									
	1	Registro Fotográfico	* 4 69*4 * **********************************								
	1	Encuestas shall sh	4 %		1			1			
	7	Entrevistas and a second secon					,				
	1	Documento formulación política pública		127	74. 77	27.7	<b>35</b> 6	20400			
	1	Proyecto de Acuerdo									
CT E		Conservación Total Eliminación Microfilmación		Secretario	Gesti	ón Adr	ninistra	ntiva:	MARIO ALBERTO CASTAÑO MONTOYA		
3		Selección	.gi	Profes Recond			de Paz				
Elaborado:		da Fernanda Sánchez	<del></del>	Recond	MIACIUI	i y ros			Nombre: FERNANDO ARIAS CARDONA		
Revisado:	Ull	anuu Ottiz A Ciaudia v. valenda		Profesiona	ıl Espe	cializa	do - Ar	chivo	Campart		
-3-	-8-					-			SAMUEL VELEZ RIVERA		
						<del> </del>			Invoicable De Corre		
Sipherres and		de Gestión		l	Fe	cha:			DICIEMBRE DE 2018		



Version: 02 ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio de Pereira OFICINA PRODUCTORA:

140 - Dirección de Control Interno Disciplinario

CÓDIGO		Nambra de las Carles Cubandas y VIII-1-1-1- Paramentales	RETENC	IÓN AÑOS	DIŞ	POSIC	IÓN FI	NAL	PROCEDIMIENTOS
CODIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	М	s	PROCEDIMIENTOS
140.21		CONTRATOS							-
140.21.05		Contratos de Prestación de Servicios	2	18				Х	Artículo 32 y 55 de la Ley 80 de 1993.
	1	Certificado de conveniencia y Oportunidad	1						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se selecciona un 5% teniendo como criterio aquellos
	1	Certificado de disponibilidad presupuestal							contratos que hayan contribuido a los procesos
	1	Estudio previo							misionales de la entidad y su aporte a la función archivística del Municipio, el resto de la documentació
	1	Análisis del Sector							se elimina en reunión del Comité Municipal de Gestión
	1	Propuesta prestación de servicios							y Desempeño.
	1	Hoja de vida							
	7	Cédula La La La La La La La La La La La La La	1				<u> </u>		
	7	Libreta Militar						i i	PACE LA CONTRACTOR DE L
	1	Acta de grado(Bachiller)			朣				
	7	Diploma (Profesional-Especializado)						1 1	
	1	Tarjeta profesional			. 🖷			1	
	1	Certificaciones antecedentes T.P		A	Î		T s	je i	
	7	Certificado de Vigencia T.P	<b>,</b>			346			A part of
	7	Certificado experiencia laboral	19.71.0	11 ( 10 / 1	Anië"	4.	de la constitución de la constit	in the same	The Court of the C
	7	Rut	7	•					
	1	Certificado médico Ocupacional	1						
	1	Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo	1						
	1	Certificado afiliación salud	7						
	1	Certificado afiliación pensión	1						
	~	Planilla pago seguridad social	]		ŀ				1
	1	Antecedentes contraloría							
	1	Antecedentes procuraduría							
	~	Antecedentes policía- Código de Policía							
	7	Análisis de la propuesta							
	~	Certificado de Inexistencia							
	7	Solicitud compromiso presupuestal	]						
	1	Compromiso presupuestal	7						
	1	Minuta							





**OFICINA PRODUCTORA:** 

ENTIDAD PRODUCTORA: Município de Pereira

140 - Dirección de Control Interno Disciplinario

4			RETENCI	ÓN AÑOS	DIS	POSIC	IÓN FII	NAL	PROCEDIMIENTOS
:ÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
	✓	Asignación supervisión							
Ī	✓	Certificación de Afiliación ARL	]					l	
Ī	1	Acta de inicio	1					İ	
İ	<b>✓</b>	Informes	1					}	
İ	1	Pago de Seguridad Social							
Ī	✓	Orden de Pago							
Ī	✓	Acta de pago							
Ì	~	Paz y salvo documental (Terminación Codeato)			ļ				
Ī		Evaluación del servicio		<b>l</b>	l				
ľ	✓	Acta de Terminación	].				1		
Ì	1								





ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio de Pereira

OFICINA PRODUCTORA: 140 - Dirección de Control Interno Disciplinario

-4		Alh d. In Code Subseries / Timberies Desumentales	RETENCI	ÓN AÑOS	DIS	POSIC	ÓN FIN	IAL	PROCEDIMIENTOS
:ÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	É	M	s	FROCEDIMIENTOS
40.63	Т	PROCESOS							
40.63.04	1	Proceso Disciplinario (Ordinario o Verbal)	2	10		Х	Į.		Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011.
	7	Acta de Audiencia Verbal	]					i	
	7	Acta de Inspección Administrativa	]					ļ	
	7	Acumulación de Queja	]						
	7	Alegatos							
	7	Auto de Ejecutoria del auto (archivo, cierre)							
	7	Auto Acumulación							
	7	Auto avocando conocimiento				}	1		
	1	Auto de Archivo	]						
	<b>V</b>	Auto de autorización copias	]		[			1	
	1	Auto de Cargos	0.00					l m	45 TE 10 1
	7	Auto de Citación a Audiencia		4.0		1000 HILLS 100	t d		
	7	Auto de indagación o Investigación Disciplinates		4					
	7	Auto Niega Recursos Apelación				4 30			
	7	Auto Prorroga Investigación					1 1		
	1	Auto Pruebas				-		1	
	1	Auto Revocando Poder		_ #		1.	1 47		
	1	Citación Notificar Audiencia Verbal		97 67					
	✓	Comunicación Recursos Humanos sobre sanción	de la serie	ather is	أتوياش	1	1,4	ikin (A	ar hosist and have a
	✓	Comunicación Prorroga de Investigación			Ϊ .		"		
	7	Comunicación Procuraduría o personería de aplicación Procedimiento	]						
	L	verbal	1						
	✓	Comunicaciones Oficiales	4					İ	
	✓	Despacho Comisorio	1	1				1	
	$\overline{\mathbf{Y}}$	Ejecución sanción	1		1				
	✓	Fallo Audiencia Verbal	1				ĺ		
	✓	Fallo de Primera Instancia	4			-	ļ		
	✓	Fallo Segunda Instancia	1				1		
	✓	Formato reporte sanción	4						
	1	Notificación en Estado	4						
	✓	Notificación Personal (indagación, Investigación, cargos, fallo)	4						
	1	Notificación por Edicto (Indagación, Investigación, Cargos)	1					1	
	1	Posesión Apoderado de Consultorio Jurídico o de confianza	4		1			1	
	✓	Queja- informe, hallazgo o Anónimo	1		1			1	
	✓	Recurso de Reposición	1		1			1	
	<b>Y</b>	Remisión al superior desate recurso de Apelación	1				ļ		
	7	Remisión por competencia	1	1		1	1		





ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 140 - Dirección de Control Interno Disciplinario

			RETENC	IÓN AÑOS	DISI	POSIC	ÓN FII	NAL	
ÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	м	s	
40.63.05		Proceso Inhibitorio	2	3		Х			Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011
	7	Queja- informe					1		
	<b>7</b>	Auto inhibitorio			'	•	ł		
	7	comunicación al quejoso		l				<u> </u>	
40.63.07		Proceso Preservación del orden Interno.	2	3		X			Ley 734 de 2002 Articulo 51.
	1	Queja- informe			i			i i	
	7	Auto aplicación art. 51			1				
	7	Oficio de remisión al jefe inmediato			<u> </u>				
		Consequención Total							
СТ		Conservacion rotal		Secretario	Gestió	n Adm	inistra	tiva:	MANDIO A CHICAGO MONTOVA
Ε		Eliminación							MARIO ALBERTO CASTANO MONTOYA
M		Microfilmación				N41	in An		Nand 19 Moles-
<u> </u>	_	Selección		Direct					
Elaborado:		inos A. Sánchez		100	discip	mano			Nombre NICOLAS ALBEIRO BETANCURTH VILL
Revisado:	Uil	ahud Ortiz A Claudia V. Valencia	E-12 (1954)						Lucett
- 10	•	<b></b> _		Profesiona	Espec	ializad	o - An	chivo	SAMUEL VELEZ RIVERA
S		G	***						W. Million
				ALC: 100000 20000 10000			-u- 38'		M. All Management and April 1997 Sec.





ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 150 - Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones **OFICINA PRODUCTORA:** 

			RETENC	IÓN AÑOS	DIS	POSIC	IÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales		ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	- PROCEDIMIENTOS
150.21		CONTRATOS							
150.21.05		Contrato de Prestación de Servicios	2	18				X	Artículo 32 y 55 de la Ley 80 de 1993.
	<b>✓</b>	Certificado de conveniencia y Oportunidad	]	ļ		1			Cumplido el tiempo de retención en el archivo
	7	Certificado de disponibilidad presupuestal	]	ł		}			central, se selecciona un 5% teniendo como
	<b>✓</b>	Estudio previo	]						criterio aquellos contratos que hayan contribuido
	<b>✓</b>	Análisis del Sector	j	İ		1			los procesos misionales de la entidad y su aporte
	✓	Propuesta prestación de servicios	]			1			a la función archivística del Municipio, el resto de
	1	Hoja de vida	]						la documentación se elimina en reunión del
	1	Cédula de la companya del companya del companya de la companya de	<u>J</u> .	l					Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
	✓	Libreta Militar	A CONTRACTOR OF THE PARTY	Carrier State					
	✓	Acta de grado(Bachiller)				1			in Anton
	✓	Diploma (Profesional-Especializado)				1 4			
	1	Tarjeta profesional		100	39-5 E	₹ 5			
	<b>V</b>	Certificaciones antecedentes T.P.	] #	THE RES					The second second
	1	Certificado de Vigencia T.P		76		7 3		1	
	<b>✓</b>	Certificado experiencia laboral			ľ	1 8	Á	T .	
	~	Rut	]	and the		J. J.	28	1	
	1	Certificado médico Ocupacional	11.016	A 1 6 4 5	1 1	1.4	unio di	4	and the same
	1	Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo	] 🐔 🐃						
	1	Certificado afiliación salud	]					1	
	1	Certificado afiliación pensión							,
	✓	Planilla pago seguridad social			1			ł	
	1	Antecedentes contraloría	]		1			1	1
	✓	Antecedentes procuraduría			1				1
	✓	Antecedentes policía- Código de Policía						ŀ	
	✓	Análisis de la propuesta					ł		1
	✓	Certificado de Inexistencia	]			1		1	1
	✓	Solicitud compromiso presupuestal	]		ł				
	1	Compromiso presupuestal	]		ł	1			<u>}</u>
	1	Minuta	]		1				
	✓	Asignación supervisión	_	1	1	Į			
	✓	Certificación de Afiliación ARL	_	1	1				
	1	Acta de inicio	_	1		1			
	✓	Informes	J						
	1	Pago de Seguridad Social	_	]					
	1	Orden de Pago	1		]	i		1	





ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira

OFICINA PRODUCTORA: 150

150 - Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

_ 4			RETENC	IÓN AÑOS	DISF	POSIC	IÓN FI	NAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	М	s	PROCEDIMIENTOS
	<b>✓</b>	Acta de pago							
	7	Paz y salvo documental (Terminación Contrato)	7		1 1				
	7	Evaluación del servicio	7						
	7	Acta de Terminación	7						
	<b>✓</b>	Lista de Chequeo Contratación	]	·					
150.26		DERECHOS DE PETICIÓN							
	1	Solicitud	2	5		X			Artículo 23 de la Constitución.
	7	Respuesta	<b>1</b>						Cumplido el tiempo de retención en el archivo
				ĺ					central se eliminan, puesto que han perdido sus
						1 1	6,816 E. 14	1 2	valores secundarios.
150.59		PLANES	in.	ia e					
150.59.19		Plan de Medios (ausalia el la company) en la	6 6 2 kg	140		X	a.		Ley 1712 de 2014.
	1	Informe plan de medios	1 #	T. M. 194		4	4		
	<b>✓</b>	Cotizaciones	a by the said	<b>10.15</b>	10.00	1 44			
	7	Propuestas	7	l di		ñ			
							24		





ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira

OFICINA PRODUCTORA:

150 - Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

		RETENC	IÓN AÑOS	DISI	POSIC	IÓN F	NAL	
CÓDIGO	Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN		СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
50.59.23	Plan estratégico de Comunicaciones	2	10		X			Ley 1712 de 2014.
	✓ Bitácora de Emisora				ļ			
	✓ Parrilla				•			
	✓ Boletín de prensa							
	✓ Registro fotográfico				ļ			•
	✓ Comunicados de prensa				!		1	
	✓ Actas de reunión comité operativo			ĺ	<b>i</b> .		1	
	✓ Piezas Publicitarias						1	•
	✓ Correos Electrónicos A Maria Mari				1			
	✓ Discursos		less and			200		<b>ACC</b>
	✓ Manual de imagen corporativo	Mile de la companya d						A dilinia
 Ст Е	Conservación Total Eliminación		Secretano	Gestic	Sn Adir	inistra	tiva:	MARIO ALBERTO CASTAÑO MONTOYA
1	Microfilmación	A				$\sigma I$	4	
3	Selección		<b>Oficina</b>	Aseso omunio			у	Moreper Ortal fo
	Oscar Ignacio Osorio, Angela Acevedo							Nombre: MARIA TERESA/ARISTIZABAL
Revisado:	Ulfahud Ortiz A Claudia V. Valencia					<del></del>		
and an analysis of the state of			Profesiona	l Espec	cializad	lo - An	chivo	SAMUEL VELEZ RIVERA
S				Fed	cha:			DICIEMBRE DE 2018





**ENTIDAD PRODUCTORA:** 

OFICINA PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 160 - Oficina Asesora de Control Interno

_			RETEN	CIÓN AÑOS	DIS	POSK	CIÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
160.02		ACTAS							
160.02.37	<u> </u>	Actas de Comité por Procesos Control Interno	2	8	Х				Artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y Decreto 1499 de
	<b>√</b>	Citación a Comité  Acta Comité por proceso Control Interno	_						septiembre de 2017.
	7	Lista de asistencia	$\dashv$						
160.21	+	CONTRATOS				<u> </u>		<u> </u>	
160.21.05	$\top$	Contratos de Prestación de Servicios anti-	2	18				X	Artículo 32 y 55 de la Ley 80 de 1993.
	1	Certificado de conveniencia y Oportunidad							Cumptido el tiempo de retención en el archivo central,
	7	Certificado de disponibilidad presupuestal				4			se selecciona un 5% teniendo como criterio aquellos contratos que hayan contribuido a los procesos
	7	Estudio previo			T.		i i		misionales de la entidad y su aporte a la función
	✓	Análisis del Sector				曹			arctivistice del Municipio, el resto de la documentació se dimina en eunión del Comité Municipal de Gestión
	1	Propuesta prestación de servicios			59			4	y Desempeño.
	<b>✓</b>	Hoja de vida				Γ.	P	ji.	
	1	Cédula		100 60	1.7		4	10415	
	1	Libreta Militar	7			1			
	1	Acta de grado(Bachiller)		}					
	<b>√</b>	Diploma (Profesional-Especializado)				į			
	✓	Tarjeta profesional							
	✓	Certificaciones antecedentes T.P							
	✓	Certificado de Vigencia T.P							
	✓	Certificado experiencia laboral						ŀ	
	✓	Rut			-				
	✓	Certificado médico Ocupacional	_						
	✓	Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo			1				
	✓	Certificado afiliación salud	_						
	<u> </u>	Certificado afiliación pensión				-			
	1	Planilla pago seguridad social			1				





**ENTIDAD PRODUCTORA:** 

OFICINA PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 160 - Oficina Asesora de Control Interno

			RETENC	IÓN AÑOS	DIS	POSIC	IÓN F	INAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
	<b>✓</b>	Antecedentes contraloría							
	<b>V</b>	Antecedentes procuraduría							
	~	Antecedentes policía- Código de Policía							
	~	Análisis de la propueste							
ļ	✓	Certificado de Inexistencia			}			1	
	~	Solicitud compromiso presupuestal			Ì			1	
	✓	Compromiso presupuestal			9.00		1000		
	1	Minuta Minuta							
	1	Asignación supervisión			an Ci			Ľ	A Marian Burn
	1	Certificación de Afiliación ARL		Vo. min	43		B		4
	$\overline{\mathbf{r}}$	Acta de inicio			ļ :	j)	9	3#	ent and a
	~	Informes	effica, jir	dir.	aritir d	J.P		2000	
	7	Pago de Seguridad Social		ar all parents	E.M.	A Christian	Figural C	arew	
	~	Orden de Pago						*	
	<b>✓</b>	Acta de pago							
	1	Paz y salvo documental (Terminación Contrato)			ļ				
	1	Evaluación del servicio			]				
	1	Acta de Terminación	j		}				
	✓	Lista de Chequeo Contratación	]	1	1				





ENTIDAD PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 160 - Oficina Asesora de Control Interno **OFICINA PRODUCTORA:** 

			RETENC	IÓN AÑOS	DIS	POSIC	IÓN F	NAL	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M	s	PROCEDIMIENTOS
160.42		INFORMES							
160.42.28		Informes Entes de Control	2	8	Х				Artículos 119 y 278, Ley 734 del 2002 , Ley 1474 de
	~	Oficio Solicitud de Información							2011. Resolución 735 de 2013.
	1	Formato Asesoría y Acompañamiento							
		Informe Entes de Control							
	<b>✓</b>	Oficio remisorio							
	1	Certificado Radicado del míorme				l			
160.42.29		Informes Auditorias Internas	2	8	e saggang	X	ani Calaba Canad	Station.	Lev 1474 de 2011. Decreto 1499 de 2017 MIPG.
	1	Plan de auditoría de control interno		54 h 18 18	3 <b>4 4</b>				Cumplido el tiempo de retención en el archivo central,
	1	Oficio presentación y/o notific <b>ación y la la la la la la la la la la la la la </b>	. 4	as III.					se selectiona un 5% de los informes finales
	1	Oficio solicitud de información		SK TERM					consolidados de auditoria por vigencia tomando como
	1	Acta de reunión			1.5.2		<b>E</b>	Th.	caterio aquellos que puedan tener valor probatorio
	1	Lista de Chequeo	(100 mag) - 1	**************************************	ratama,/			100000	
	~	Papeles de trabajo	- A	<i>#</i>					
	7	Oficio reprogramación			37				
	7	Informe Preliminar de auditoría			A			All String	
	<b>V</b>	Oficio remisorio Informe Preliminar							
	✓	Informe final de auditoría							
	<b>Y</b>	Oficio remisorio informe final							
	<b>Y</b>	Reporte de supervisión							
	<b>↓</b> ✓	Formato Plan de Mejoramiento				ļ	ļ		
160.42.30	Ļ	Informes de Gestión	2	8	Х				Decreto 2539 del 2000. Ley 1474 de 2011 Estatuto
	1	Oficios solicitud de información							Anticorrupción. Decreto 1499 de 2017 MIPG.
	1	Formato evaluación de gestión por dependencias  Acta de reunión							
	ŀ	Lista de chequeo							
	7	Informe Evaluación de gestión por dependencias							
160.42.49	+	Informes de Evaluación al Sistema de Control Interno	2	8	х				Decreto 2539 del 2000. Ley 87 de 1993 Por la cual se
	7	Informe de evaluación al Sistema de Control Interno							establecen normas para el ejercicio del control interno.
	<b>V</b>	Remisión de informe a la entidad correspondiente						1	Decreto 1499 de 2017 MIPG.
	1	Certificado de presentación del informe de evaluación al Sistema de						]	
	1	Control Interno							





ENTIDAD PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA:

Municipio de Pereira 160 - Oficina Asesora de Control Interno

			RETENC	IÓN AÑOS	DIS	POSIC	IÓN F	INAL	Land Control of the C	
CÓDIGO		Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	м	s	PROCEDIMIENTOS	
60.42.50		Informes pormenorizados del estado de Control Interno	2	8	Х				Ley 1474 normas orientadas a fortalecer los	
	1	Informe pormenorizado del estado de Control Interno		]					mecanismos de prevención, investigación y sanción de	
	1	Registro de publicación en página web.					L	l	actos de corrupción y la efectividad del control de la	
60.59	1	PLANES								
60.59.43		Planes de Mejoramiento institucional	2	8	Х				Decreto 1499 de 2017.	
	<b>V</b>	Oficio notificación	1	ĺ						
	1	Acta de reunión		1						
	<b>✓</b>	Oficios solicitud de información								
	<b>V</b>	Informe de avance y cumplimiento plan mejoramiento			3321		4 1			
	7	Oficio remisorio	4.5							
	1	Cuadro control planes de mejorardiento por procesos	E Carrie				4 33			
	~	Certificado recepción de información	1					Pa.	The property of the state of th	
60.66		PROGRAMAS		This High	ir us				AHE WE.	
60.66.03		Progama Anual de Auditoría	2	8	Х	9		246	Decreto 1499 de 2017.	
	✓	Plan de auditoría		10 S	100		8	1 de la constante de la consta		
	1	Oficios (and the second	4 6 4	1 E A 1	10	A Harrist	Specific Control	tenta.	de tour	
	1	Acta de auditoría		1		1	ł	1 3		
c c	T E	Conservación Total Eliminación	]	Secretario	Gesti	ón Adn	ninistra	tiva:	MARIO ALBERTO CASTAÑO MONTOYA	
	<b>A</b>	Microfilmación							(M)u.	
;	S	Selección		Oficina As	ocorc	do Con	eral Ind			
Elaborado:	Vic	toria Eugenia Parra		Oncina As	esora :	ue Cor	IU III III	EIIIQ	Nombre: LUIS GUILLERMO GARCIA	
Revisado:	Ulf	ahud Ortiz A Claudia V. Valencia								
				Profesiona	l Espe	cializad	do - Are	chivo	SAMUEL VELEZ RIVERA	
3					Fo	cha:			DICIEMBRE DE 2018	
	,					- ru			I DI DI LO LO LO LO LO LO LO LO LO LO LO LO LO	