

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

Versión: 03

Fecha de Vigencia: Junio 30 de 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: MUNICIPIO DE PEREIRA

HOJA No. 1 DE 19

OFICINA PRODUCTORA: 900 - SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL

CÓDIGO	Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
Nombre de la Dependencia: 900- SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL - DESPACHO									
900.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES								
900.01.01	Acciones de Tutela		2	8				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Dado que refleja los documentos producidos y recibidos como resultado de Acciones de Tutela instauradas como mecanismo efectivo y rápido al alcance de cualquier ciudadano con el fin de proteger sus derechos fundamentales, se seleccionará una muestra cuantitativa del 10% anual y cualitativa aleatoria para su conservación total. Se ejecutará aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y levantamiento de acta de Muestreo que corresponda a su Conservación. Decreto 269 del 01 de febrero de 2022. Código contencioso Administrativo Artículo 25 Ley 1437 de 2011. Decreto número 2591 de 1991 de la Presidencia de la República. Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política.
-	Demanda.	Papel-Digital							
-	Auto de admisión de la demanda	Papel-Digital							
-	Notificación de la demanda.	Papel-Digital							
-	Contestación de la demanda	Papel-Digital							
-	Auto decretando pruebas.	Papel-Digital							
-	Fallo de primera instancia.	Papel-Digital							
-	Escrito de recurso.	Papel-Digital							
-	Auto de admisión de recurso.	Papel-Digital							
-	Notificación del recurso.	Papel-Digital							
-	Contestación del recurso	Papel-Digital							
-	Auto de resolución de recurso.	Papel-Digital							
900.14	CONTRATOS								
900.14.09	Contratos de Prestación de Servicios								Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y dieciocho (18) años a partir de su traslado en el archivo central y posteriormente se seleccionará una muestra cuantitativa del 10% anual y cualitativa representativa de los contratos de mayor cuantía para su conservación total en su soporte físico, por poseer valores legales y dado que evidencian el proceso de contratación celebrado por la entidad con personas naturales o jurídicas; con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la administración departamental (Ley 80 de 1993), teniendo en cuenta que esta subserie documental es homogénea entre sí y proporcionan anualmente un gran volumen documental que hace insostenible con el tiempo la conservación de la misma.
-	Certificado de conveniencia y oportunidad	Papel-Digital	2	18				X	
-	Certificado de disponibilidad presupuestal	Papel-Digital							
-	Propuesta prestación de servicios	Papel-Digital							
-	Hoja de vida SIGEP II	Papel-Digital							
-	Declaración de bienes y renta	Papel-Digital							
-	Fotocopia cedula	Papel-Digital							
-	Diploma y acta de grado (bachiller)	Papel-Digital							

	- Factura	Papel-Digital							
	- Acta de recibo	Papel-Digital							
	- Orden de pago	Papel-Digital							
	- Evaluación de proveedores	Papel-Digital							
	- Paz y salvo documental	Papel-Digital							
	- Acta de liquidación	Papel-Digital							
	- Acta de terminación	Papel-Digital							
900.15	CONVENIOS								
900.15.02	Convenios Interadministrativos								
	- Solicitud y Certificado de Conveniencia y oportunidad	Papel-Digital	2	18				x	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y dieciocho (18) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Se tendrán en cuenta los criterios de la Circular Externa 03 de 2015 con relación a la contratación con personas o entidades internacionales para realizar selección, al igual que los contratos de consultoría y asesorías relacionados con estudios técnicos, el resto de la documentación se elimina por medio del método de picado en archivo central, dependencia encargada de ejecutar esta acción, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y levantamiento de acta de eliminación correspondiente. Decreto 440 de junio 13 de 2017 "Delegación de Contratación" Ley 80 de 1993 artículo 55. Decreto 1082 de 2015 Decreto 1150 de 2007"
	- Certificado de disponibilidad presupuestal	Papel-Digital							
	- Estudio Previo	Papel-Digital							
	- Análisis del sector	Papel-Digital							
	- Contrato electrónico SECOP II	Papel-Digital							
	- Clausulado	Papel-Digital							
	- Resolución contratación directa	Papel-Digital							
	- Asignación de supervisión	Papel-Digital							
	- Rut persona jurídica, representante legal	Papel-Digital							
	- Hoja de Vida	Papel-Digital							
	- Certificado de Inscripción (Cámara de Comercio)	Papel-Digital							
	- Estatutos	Papel-Digital							
	- Certificado de existencia y representación Legal	Papel-Digital							
	- Propuesta	Papel-Digital							
	- Acta de posesión representante Legal	Papel-Digital							
	- Cédula representante legal	Papel-Digital							
	- Certificado Aporte parafiscales	Papel-Digital							
	- Documento cédula revisor y/o contador	Papel-Digital							
	- Certificado de revisor fiscal y/o contador	Papel-Digital							
	- Certificado de tarjeta profesional revisor fiscal y/o contador	Papel-Digital							
	- Certificado de antecedentes judiciales	Papel-Digital							
	- Certificado de antecedentes Contraloría	Papel-Digital							
	- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	Papel-Digital							

	- Solicitud de Compromiso Presupuestal	Papel-Digital								
	- Compromiso Presupuestal	Papel-Digital								
	- Póliza de Garantía	Papel-Digital								
	- Acta de Inicio	Papel-Digital								
	- Informe de actividades	Papel-Digital								
	- Pago parafiscales y registro fotográfico	Papel-Digital								
	- Orden de Pago	Papel-Digital								
	- Acta de Terminación	Papel-Digital								
	- Acta de recibo	Papel-Digital								
	- Evaluación de proveedores	Papel-Digital								
	- Acta de entrega	Papel-Digital								
	- Certificado	Papel-Digital								
900.17	DERECHOS DE PETICIÓN									
	- Solicitud	Papel-Digital	5	5					X	Se conservan cinco (5) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual con el fin de responder a posibles investigaciones disciplinarias y otros cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central, por temas precaucionales que permitan evidenciar que las solicitudes de la ciudadanía fueron atendidas de manera clara y oportuna, posteriormente se seleccionará el 20% de los derechos de petición de acuerdo al siguiente criterio: 2% Derechos de Petición de Interés General 3% Derechos de Petición de Interés colectivo 5% Derechos de Petición que expresen PQRs 10% Derechos de Petición que impliquen los Derechos Fundamentales. Como respaldo de seguridad los documentos seleccionados serán digitalizados y almacenados en servidor del Municipio de Pereira el cual será aprobado bajo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando registro mediante acta de muestreo en la que se deja consignado a lo que corresponda. Artículo 23 de la Constitución Política. Decreto 269 de febrero 01 de 2022 Por medio del cual se establece el reglamento interno para el trámite del Derecho de Petición en la Alcaldía del Municipio de Pereira. Artículo 5: Delegación Congreso de la República-Ley 1755 / 2015. Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
	- Respuesta	Papel-Digital								
900.24	INFORMES									
900.24.22	Informes De Difusión de Estrategías de Salud Pública									
	- Informe Acciones de comunicación	Papel-Digital	2	8					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad, el resto de la documentación se elimina por medio del método de picado en archivo central, dependencia encargada de ejecutar esta acción, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y levantamiento de acta de eliminación correspondiente.
	- Boletines de prensa	Papel-Digital								
	- Registro Cuñas radiales	Papel-Digital								
	- Actas de Reunión	Papel-Digital								
	- Registro fotográfico	Papel-Digital								

	- Informes	Papel-Digital								Coas de administración correspondiente: Circular 0018 de 2004, Manual de procedimientos proceso comunicación Pública, Normatividad Gobierno en Línea: Manual para la implementación de la Estrategia Gobierno En Línea de la República de Colombia Decreto 1151 del 14 de abril de 2008.
900.24	INFORMES									
900.24.06	Informes a Entes de Control		2	8	X					Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Art. 315 Constitución Política 1991, Ley 951 de 2005 Art. 11, Circular 035 de Noviembre de 2011 Procuraduría General de la Nación, Circular Externa 03 de 2015
	- Oficios de comunicación	Papel-Digital								
	- Evaluaciones Trimestrales	Papel-Digital								
	- Informes de Gestión	Papel-Digital								
	- Matriz de Indicadores	Papel-Digital								
	- Actas de reunión	Papel-Digital								
	- Requerimientos entes de control	Papel-Digital								
900.32	PLANES									
900.32.30	Planes de Salud Territorial									
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	2	8	X					Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y dieciocho (18) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Decreto 273 del 03 de Mayo del 2018, Resolución 412 del 2000, Decreto 3039 de 2007 Resolución 0425 de Ley 527 de 1999 y Código del Comercio, Circular Externa 03 de 2015, 2008, Plan Decenal de salud pública 2012-2021, Ley 715 de 2001, Decreto 1011 de 2006, Ley 1122 de 2007, Ley 152 de 1994 Art 42, Acuerdo 52 de 2003, Resolución 0425 de 2008.
	- Actas de Reunión	Papel-Digital								
	- Matriz de Verificación de cumplimiento	Papel-Digital								
	- Matriz de Seguimiento	Papel-Digital								
	- Informes de Gestión	Papel-Digital								
900.04	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		2	8					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad, el resto de la documentación se elimina por medio del método de picado en archivo central, dependencia encargada de ejecutar esta acción, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y levantamiento de acta de eliminación correspondiente Decreto 111 de 1996, Ley 715 de 2001, Ley 643 de 2001, Ley 819 de 2000, Ley 1122 de 2007, Resolución 3042 de 2007, Decreto 3039 de 2007, Resolución 0425 de 2008, Resolución 4204 de 2008, Resolución 991 de 2009, Acuerdo 415 de 2009, Resolución 1805 de 2010, Resolución 2421 de 2010, Ley 80 de 1993, Instructivos del Ministerio de la Protección Social sobre el Presupuesto. Evaluación de la capacidad de gestión Municipal (Ley 715 de 2001 y Decreto 3039 de 2007) Decreto 2193 de 2004, Decreto 3402 de 2007- SICEP- Del Departamento Nacional de Planeación, Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud, Resolución 1021 de 2009, Resolución 6113 de 11 de febrero de 2010,
	- Solicitudes	Papel-Digital								
	- Actas de reunión	Papel-Digital								
	- Informes formulario único territorial (FUT)	Papel-Digital								
	- Extractos y conciliaciones fondo local de salud	Papel-Digital								
	- Presupuestales	Papel-Digital								
	- Certificado de conveniencia y oportunidad	Papel-Digital								
	- Ejecuciones mensuales-auxiliares de Gastos	Papel-Digital								
	- Solicitud de traslado presupuestal	Papel-Digital								
	- Evaluación Capacidad de Gestión	Papel-Digital								
	- Cuadro de retenciones mensual	Papel-Digital								
	- Conciliación de presupuesto	Papel-Digital								
	- Solicitudes de Compromiso Presupuestal	Papel-Digital								

	- Compromiso Presupuestal	Papel-Digital								
	- Informe a Supersalud	Papel-Digital								
	- Informe anual Contraloría General	Papel-Digital								
	- Ordenes de pago	Papel-Digital								
	- Respuesta a requerimientos	Papel-Digital								
900.35	PROYECTOS									
900.35.05	- Proyectos de Aseguramiento y Salud Pública									
	- Oficinas de Comunicación	Papel-Digital	4	6	X					Se conservan dos (4) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y dieciocho (6) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. DNP EWG(Metodología ajustada para preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión), Manual de Procesos y Procedimientos Banco de Proyectos, Resolución 0425 de 2008 Ley 527 de 1999 y Código del Comercio, Circular Externa 03 de 2015
	- Actas de Reunión	Papel-Digital								
	- Matriz de costos	Papel-Digital								
	- Certificado Departamento Nacional de Planeación DNP EWG	Papel-Digital								
900.40	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR									
	- Resolución de constitución de caja menor	Papel-Digital	2	8		X				Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se entrega informe al Comité Interno De Gestión y Desempeño para generar el acta de aprobación para su eliminación. La eliminación se realizará por medio del método de picado en archivo central, dependencia encargada de ejecutar esta acción, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y levantamiento de acta de eliminación correspondiente. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2758 (28, diciembre, 2012). Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.
	- Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.	Papel-Digital								
	- Certificado de apertura de cuenta bancaria.	Papel-Digital								
	- Póliza para el manejo de recursos.	Papel-Digital								
	- Comprobantes de operación.	Papel-Digital								
	- Facturas.	Papel-Digital								
	- Comprobantes de gastos.	Papel-Digital								
	- Cuentas de cobro	Papel-Digital								
	- Resolución de reconocimiento del gasto.	Papel-Digital								
	- Registro de las operaciones de creación de la Caja Menor en el sistema SIIF.	Papel-Digital								
	- Acta de arqueo de caja menor.	Papel-Digital								
Nombre de la Dependencia: 910 DIRECCIÓN OPERATIVA DE VIGILANCIA CONTROL Y ASEGURAMIENTO EN SALUD										
910.02	ACTAS									
910.02.23	- Actas de Comité de Participación Comunitaria Municipal-Copaco		2	5	X					Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de
	- Oficinas de Comunicación	Papel-Digital								

	- Actas de Reunión	Papel-Digital							las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Resolución 2553 del 4 de junio de 2010, Constitución política de 1991, Ley 100 de 1993, Decreto 1757 de 1994, Ley 860 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011
	- Informes	Papel-Digital							
910.02.26	Actas de Comité de Veeduría Ciudadana Municipal en Salud		2	5	X				Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Resolución 76 del 4 de julio de 2017.
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital							
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							
	- Informes	Papel-Digital							
910.24	INFORMES								
910.24.09	Informes Auditoria Cuenta Médica								
	- Control de facturas	Papel-Digital	2	15				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y quince (15) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.
	- Certificados de validación derechos de usuarios (SISAP, FOSYGA, DNP).	Papel-Digital							
	- Factura de cobro	Papel-Digital							
	- Epicrisis	Papel-Digital							
	- Hoja de evolución	Papel-Digital							
	- Auditoria de Cuentas Médicas.	Papel-Digital							
	- Matriz control y seguimiento facturas urgencias medicas	Papel-Digital							
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital							
	- Respuesta a glosas por la institución prestadora de servicios IPS.	Papel-Digital							
	- Resolución de pago.	Papel-Digital							
	- Acta reunión de conciliación de glosas	Papel-Digital							
	- Solicitud aplicativo SIIF	Papel-Digital							
910.24.10	Informes Auditoria Externa								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	2	15				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y quince (15) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.
	- Cronogramas	Papel-Digital							
	- Planes de Mejoramiento	Papel-Digital							
	- Informes de Auditoria	Papel-Digital							
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							
	- Actos Administrativos	Papel-Digital							
910.24.12	Informes Cobertura Población Pobre no Afiliada								
	- Oficios de comunicación	Papel-Digital	2	8				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							

	- Actas parciales	Papel-Digital								almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.
	- Factura de cobro	Papel-Digital								
	- Base de datos Sisben	Papel-Digital								
	- Registros Censales	Papel-Digital								
	- Base de datos Unica de Potenciales Beneficiarios del Régimen Subsidiado.	Papel-Digital								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital								
	- Base de Datos Unica de Afiliados.	Papel-Digital								
	- Registro de afiliados fallecidos	Papel-Digital								
	- Acto administrativo de notificación.	Papel-Digital								
	- Informe de gestión									
910.24.44	Informes Régimen Subsidiado									
	- Actas de Reunión	Papel-Digital	2	8					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Circular 030 de 2013, Decreto 3047 de 2013, CONCEPTO 35471 DE 2014, RESOLUCION N° 06066 DEL 2016, Decreto 780 de 2016 art. 2.3.2.2.7 – 2.3.2.2.10, las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
	- Estadísticas	Papel-Digital								
	- Registros Censales	Papel-Digital								
	- Informe estados de cartera	Papel-Digital								
	- Base de datos Unica de Potenciales Beneficiarios del Régimen Subsidiado.	Papel-Digital								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital								
	- Base de datos de afiliados fallecidos	Papel-Digital								
	- Acto administrativo de poblaciones elegibles	Papel-Digital								
	- Resolución de notificación Fallecidos	Papel-Digital								
	- Informe consolidado de revisión de novedades.	Papel-Digital								
	- Informe de notificación de glosas a la EAPB.	Papel-Digital								
910.34	PROGRAMAS									
910.34.74	Programas Participación Social (SAC)									
	- Plan de renovación y Asociaciones de usuarios en salud	Papel-Digital	2	8					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y ocho (8) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Ley 1171 de 2007- Decreto 1757 de 1.994- Acuerdo 415 de 2009- Resolución 122 de 2015- Decreto 3047 de 2013- Ley 1751 de 2015- Decreto 2353 de 2015
	- Actas de reunión	Papel-Digital								
	- Informes	Papel-Digital								
	- Actas de constitución de veedurías en salud	Papel-Digital								
	- Actas Comité de Participación comunitaria -COPACO	Papel-Digital								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital								
	- Registro visita domiciliaria nodos de red veedurías en salud.	Papel-Digital								
Nombre de la Dependencia: 920 DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PÚBLICA										
920.02	ACTAS									

920.02.25	Actas de Comité de Salud Sexual y Reproductiva		2	5	X				Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Plan decenal de salud pública 2012-2021-Resolución 0425 de 2008. Resolución 412 de 2000- Resolución 4505 de 2013- Ley 1146 de 2007 ARTICULO 1- Ley 1329 de 2009 CAPITULO IV- Ley 1336 de 2009- Ley 1438 de 2011- Resolución 0459 de 2012- Plan decenal de salud pública 2012-2021-Resolución 0425 de 2008 Política Nacional de Salud Sexual y reproductiva Febrero de 2003- Plan decenal de salud pública 2012-2021
920.02.27	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	2	5	X				Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Plan decenal de salud pública 2012-2021-Resolución 0425 de 2008. Resolución 412 de 2000- Resolución 4505 de 2013- Ley 1146 de 2007 ARTICULO 1- Ley 1329 de 2009 CAPITULO IV- Ley 1336 de 2009- Ley 1438 de 2011- Resolución 0459 de 2012- Plan decenal de salud pública 2012-2021-Resolución 0425 de 2008 Política Nacional de Salud Sexual y reproductiva Febrero de 2003- Plan decenal de salud pública 2012-2021
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							
	- Listas de cotequeo	Papel-Digital							
	- Planes de mejoramiento	Papel-Digital							
	- Registro de seguimiento a políticas públicas SPP	Papel-Digital							
	- Registro fotográfico	Papel-Digital							
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							
	- Informe Ejecutivo	Papel-Digital							
	- Informe de gestión	Papel-Digital							
920.02.28	Actas de Comité Municipal de Prevención y Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas		2	5	X				Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Decreto Municipal 375 del 3 de mayo de 2011. Acuerdo 029 de 2011- Acuerdo 032 de 2012- Ley 1438 de 2011- Ley 1566 de 2012- Ley 1616 de 2013- Política nacional para la reducción del consumo de SPA y su impacto- Plan Decenal de salud pública 2012-2021- Plan nacional de promoción de la salud, prevención y atención del consumo de SPA 2014-2021
920.33	PROCESOS								
920.33.30	Procesos Administrativos Sancionatorios		3	10	X				Se conservan tres (3) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central, luego se conservan totalmente y se transfieren al archivo Histórico, por ser fuente de investigación y una serie de consulta para dar trámite o responder solicitudes de las diferentes autoridades administrativas o de control, a los usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad, así como la ciudadanía en general. Decreto Municipal 375 del 3 de mayo de 2011. Salud Ambiental. Ley 9 de 1979- Resolución 604 de 1993- Decreto 780 de 2016- Ley 1333 de 2009-Resolución 2674 de 2013- Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo- Las demás normas que modifique o replanteen los diferentes procesos. La parte procedimental que
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	3	10	X				
	- Autos	Papel-Digital							
	- Notificaciones	Papel-Digital							
	- Fallos	Papel-Digital							
	- Desacato	Papel-Digital							
	- Apelaciones	Papel-Digital							
	- Descargos	Papel-Digital							
	- Actas de visitas	Papel-Digital							
	- Actas de visitas Decomiso	Papel-Digital							

[illegible]

	<ul style="list-style-type: none">- Actas de destrucción y decomiso- Acciones de Comunicación- Planes de Mejoramiento- Matrices de seguimiento- Acto administrativo- Actas de resultado y toma de muestra- Resoluciones- Informes	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital							Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Ley 9 de 1979. Decreto 3075 de 1997. Decreto 5109 de 2005. Decreto 1500 de 2007. Decreto 2676 de 2000, Resoluciones 2263 de 2004, 2627 de 2006 y Resolución 1164 de 2002 (normas bioseguridad) Y los reglamentarios expedidos por el Min. de la Protección Social Ley 9 de 1979. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Resolución 0425 de 2008.	
920.34.30	Programas de Enfermedades Transmitida por Vectores									
	<ul style="list-style-type: none">- Programación de actividades- Acta de inspección de larvas y adultos AEDES- Registro de información índices aédicos y caracterización de criaderos- Registro control tratamiento con producto larvicida- Acta de visita Malaria- SPP registro de actividades seguimiento políticas públicas- Ficha de Investigación de campo enfermedades transmitidas por vectores - ETV- Registro visita laboratorios clínicos- Acta de entrega de medicamentos- Acta de inspección de larvas y adultos ANOPHELES- Registro diario de aplicación de larvicidas en sumideros de vía pública- Registros de instalación y revisión de larvitrapas- Registro de resumen de fumigación de viviendas- Acta de reunión	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Plan decenal de salud pública 2012-2021, Ley 9 del 79 Y los reglamentarios expedidos por el Ministerio de la Protección Social, Resolución 4288/96 Resolución 0425/08, Decreto 475 de 1998, Ley 1122 de 2007, Guía Integral de Manejo de E.T.V. del Min. protección Social, Protocolos de atención de las E.T.V
920.34.33	Programas de Gestión en Salud del Riesgo y Desastre									
	<ul style="list-style-type: none">- SPP registro de actividades seguimiento políticas públicas- Oficios de Comunicación- Actas de visita- Registro fotográfico.- Asistencia técnica- Actas de reunión.- Informe de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Ley 1523 de 2012. Resolución 1841 de 2013. PLAN DECENTAL DE SALUD PÚBLICA 2012-2021. Circular No. 024 de 2009: Grupos ERI para pandemia H1N1. Reglamento Sanitario Internacional 2005, CIRCULAR 004 -2006 Puntos focales RSI. FESP No. 11. Ley 1523 de 2012. Resolución 1841 de 2013. POSP. Resolución 1802 de 1989. Resolución 10204 de 1989. Resolución 976 de

	<ul style="list-style-type: none">- Actas de destrucción y decomiso- Acciones de Comunicación- Planes de Mejoramiento- Matrices de seguimiento- Acto administrativo- Actas de resultado y toma de muestra- Resoluciones- Informes	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital							Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Ley 9 de 1979. Decreto 3075 de 1997. Decreto 5109 de 2005. Decreto 1500 de 2007. Decreto 2675 de 2000, Resoluciones 2263 de 2004, 2627 de 2006 y Resolución 1164 de 2002 (normas bioseguridad) Y los reglamentarios expedidos por el Min. de la Protección Social Ley 9 de 1979. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Resolución 0425 de 2008.	
920.34.30	Programas de Enfermedades Transmitida por Vectores									
	<ul style="list-style-type: none">- Programación de actividades- Acta de inspección de larvas y adultos AEDES- Registro de información índices aédicos y caracterización de criaderos- Registro control tratamiento con producto larvicida- Acta de visita Malaria- SPP registro de actividades seguimiento políticas públicas- Ficha de Investigación de campo enfermedades transmitidas por vectores - ETV- Registro visita laboratorios clínicos- Acta de entrega de medicamentos- Acta de inspección de larvas y adultos ANOPHELES- Registro diario de aplicación de larvicidas en sumideros de vía pública- Registros de instalación y revisión de larvitrapas- Registro de resumen de fumigación de viviendas- Acta de reunión	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Plan decenal de salud pública 2012-2021, Ley 9 del 79 Y los reglamentarios expedidos por el Ministerio de la Protección Social, Resolución 4288/96 Resolución 0425/08, Decreto 475 de 1998, Ley 1122 de 2007, Guía Integral de Manejo de E.T.V. del Min. protección Social, Protocolos de atención de las E.T.V
920.34.33	Programas de Gestión en Salud del Riesgo y Desastre									
	<ul style="list-style-type: none">- SPP registro de actividades seguimiento políticas públicas- Oficios de Comunicación- Actas de visita- Registro fotográfico.- Asistencia técnica- Actas de reunión.- Informe de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Ley 1523 de 2012. Resolución 1841 de 2013. PLAN DECENTAL DE SALUD PÚBLICA 2012-2021. Circular No. 024 de 2009. Grupos ERI para pandemia H1N1. Reglamento Sanitario Internacional 2005, CIRCULAR 004 -2006 Puntos focales RSI. FESP No. 11. Ley 1523 de 2012. Resolución 1841 de 2013. POSP. Resolución 1802 de 1989. Resolución 10204 de 1989. Resolución 976 de

	<ul style="list-style-type: none">- Actas de destrucción y decomiso- Acciones de Comunicación- Planes de Mejoramiento- Matrices de seguimiento- Acto administrativo- Actas de resultado y toma de muestra- Resoluciones- Informes	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital							Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Ley 9 de 1979. Decreto 3075 de 1997. Decreto 5109 de 2005. Decreto 1500 de 2007. Decreto 2675 de 2000, Resoluciones 2263 de 2004, 2627 de 2006 y Resolución 1164 de 2002 (normas bioseguridad) Y los reglamentarios expedidos por el Min. de la Protección Social Ley 9 de 1979. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Resolución 0425 de 2008.	
920.34.30	Programas de Enfermedades Transmitida por Vectores									
	<ul style="list-style-type: none">- Programación de actividades- Acta de inspección de larvas y adultos AEDES- Registro de información índices aédicos y caracterización de criaderos- Registro control tratamiento con producto larvicida- Acta de visita Malaria- SPP registro de actividades seguimiento políticas públicas- Ficha de Investigación de campo enfermedades transmitidas por vectores - ETV- Registro visita laboratorios clínicos- Acta de entrega de medicamentos- Acta de inspección de larvas y adultos ANOPHELES- Registro diario de aplicación de larvicidas en sumideros de vía pública- Registros de instalación y revisión de larvitrapas- Registro de resumen de fumigación de viviendas- Acta de reunión	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Plan decenal de salud pública 2012-2021, Ley 9 del 79 Y los reglamentarios expedidos por el Ministerio de la Protección Social, Resolución 4288/96 Resolución 0425/08, Decreto 475 de 1998, Ley 1122 de 2007, Guía Integral de Manejo de E.T.V. del Min. protección Social, Protocolos de atención de las E.T.V
920.34.33	Programas de Gestión en Salud del Riesgo y Desastre									
	<ul style="list-style-type: none">- SPP registro de actividades seguimiento políticas públicas- Oficios de Comunicación- Actas de visita- Registro fotográfico.- Asistencia técnica- Actas de reunión.- Informe de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">Papel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-DigitalPapel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Ley 1523 de 2012. Resolución 1841 de 2013. PLAN DECENTAL DE SALUD PÚBLICA 2012-2021. Circular No. 024 de 2009. Grupos ERI para pandemia H1N1. Reglamento Sanitario Internacional 2005, CIRCULAR 004 -2006 Puntos focales RSI. FESP No. 11. Ley 1523 de 2012. Resolución 1841 de 2013. POSP. Resolución 1802 de 1989. Resolución 10204 de 1989. Resolución 976 de

	- Informe final.	Papel-Digital										Resolución 0746 de 2009- RSI 200- Circular 004 -2008 Puntos focales RSI- Resolución 0746 de 2009- Decreto 1801 de 1984-FESP No. 11
	- Actas de inspección, vigilancia y control	Papel-Digital										
920.34.45	Programas de Prestación de Servicios											
	- Actas de Asistencia Técnica	Papel-Digital	2	10						X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Política Integral de Atención en Salud, Decreto 780 de 2016, Resolución 429 de 2016, Resolución 4505 de 2012, Resolución 256 de 2016, Resolución 3539 de 2019, Acuerdo 117 de 10998, Guías de práctica clínica (Ministerio de Salud), Protocolos del Instituto Nacional de Salud, Ley 1804 de 2016, Ley 1616 de 2013, Resolución 3280 de 2018, Resolución 2227 de 2020 Tuberculosis y lepra, Resolución 385 2020 lineamientos covid-19, Política Integral de Atención en Salud.	
	- Actas de Visita	Papel-Digital										
	- Oficio Notificación de la visita	Papel-Digital										
	- Informes Ejecutivos	Papel-Digital										
	- Planes de mejoramiento	Papel-Digital										
	- Informe Final.	Papel-Digital										
	- Evaluación de Adherencia	Papel-Digital										
	- Matrices de seguimiento	Papel-Digital										
	- Evaluación asistencia técnica	Papel-Digital										
	- Actas de seguimiento	Papel-Digital										
	- Registro de actividades seguimiento políticas públicas SPP	Papel-Digital										
	- Registro Fotográfico	Digital										
	- Capacitaciones	Papel-Digital										
	- Instrumentos de evaluación de adherencia a guías o protocolos	Papel-Digital										
920.34.46	Programas de Promoción Social											
	- Acompañamiento psicosocial diligenciado	Papel-Digital	2	10						X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Ley 1804 de 2016 (política de estado primera infancia), Resolución 3280 de 2018, Resolución 2590 de 2012, Acuerdo 042 de 2015, acuerdo 050 de 2011, Ley 1751 de 2015, Resolución 2626 de 2019, Ley 1438 de 2011, Plan Decenal de salud pública 2012-2021, Plan decenal Para control del cáncer 2012-2021, Ley 1384 de 2010, Ley 1122 de 2007, Ley 1980 de 2019, Ley 1392 de 2010, Ley 2026 de 2020, Lineamiento Nacional Metodología general unidad de análisis, Guías prácticas clínicas, Decreto 780 de 2016, Resolución 418 de 2014, Resolución 3442 de 2006 Resolución 1442 de 2013, Resolución 2350 de 2020, Resolución 202 de 2021, Protocolo INS	
	- Actas de reunión	Papel-Digital										
	- Registro de seguimiento a políticas públicas SPP	Papel-Digital										
	- Registro de redes de apoyo	Papel-Digital										
920.34.50	Programas de Riesgo Laboral											
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	2	10						X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la	
	- Acta de Asistencia	Papel-Digital										
	- Capacitaciones	Papel-Digital										

	- Registro de caracterización	Papel-Digital								entidad. Instrucciones del Ministerio de la Protección social. - Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015-2023. - Ley 100 de 1993. - Decreto 2463 de 2001. - Decreto 3039 de 2007. - Ley 1122 de 2007. - Resolución 0425 de 2008. - Resolución 1570 de 2008. Ley 1562 del 2012 Dec 1072 de 2015 Reglamentario Sector Trabajo. Resolución 1111 de 2017. Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015-2023. Instrucciones del Ministerio de la Protección social. - Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015-2023.
	- Encuesta de seguimiento de promoción y prevención	Papel-Digital								
	- Registro de seguimiento a políticas públicas SPP	Papel-Digital								
	- Acta de Reunión	Papel-Digital								
	- Registro auditoria de campo	Papel-Digital								
	- Matriz de seguimiento de campo	Papel-Digital								
920.34.51	Programas de Riesgo Químico									
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Ley 09 de 1979- Ley 430 de 1998- Decreto 1076 de 2015- Decreto 780 de 2016- Decreto 1843 de 1991- Decreto 1443 de 2004- Ley 55 de 1993- Decreto 1973 de 1995- Resolución 0001 de 2015 - Resolución 2715 de 2014- Decreto 1033 de 2014- Ley 1639 de 2013- Resolución 2400 de 1979- NTC-169- Ley 09 de 1979- Decreto 1076 de 2015- Decreto 1843 de 1991- Decreto 1443 de 2004 Lineamientos del Instituto nacional de salud - Control de calidad analítico Programa Interlaboratorio de control de calidad.
	- Acta de Inspección, vigilancia y control	Papel-Digital								
	- Actas de Reunión	Papel-Digital								
	- Acciones de Comunicación	Papel-Digital								
	- Registro de seguimiento a políticas públicas SPP/ manejo seguro de sustancias químicas	Papel-Digital								
	- Actas de seguimiento a casos de intoxicación por sustancias químicas	Papel-Digital								
	- Auditorías de Campo	Papel-Digital								
	- Análisis de la actividad de la colinesterasa (agua y sangre)	Papel-Digital								
920.34.52	Programas de Salud Ambiental									
	- Solicitud	Papel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Ley 9 de 1979. - Decreto 3075 de 1997. - Decreto 5109 de 2005. - Decreto 1500 de 2007. - Decreto 2678 de 2000, Resoluciones 2263 de 2004, 2827 de 2006 y Resolución 1164 de 2002 (normas bioseguridad) Y los reglamentarios expedidos por el Min. de la Protección Social Ley 9 de 1979. - Plan decenal de salud pública 2012-2021. Resolución 0425 de 2008.
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital								
	- Informes de gestión ambiental	Papel-Digital								
	- Actas de reunión	Papel-Digital								
	- Actas de Inspección, Vigilancia y Control	Papel-Digital								
	- Registro de actividades seguimiento políticas públicas SPP	Papel-Digital								
920.34.53	Programas de Salud Infantil									
	- Estrategias Escuelas Saludables, Vecinos y Amigos de la Infancia, Vigilancia Epidemiológica	Papel-Digital	2	10					X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Ley 1803 de 2016 (política de estado primera infancia)- Plan Decenal de salud pública 2012-2021- Acuerdo 050 de 20011- Resolución 3384 del 2000- Resolución 1535 de 2000- Resolución 2465 de 2016- Resolución 4505 de 2012- Resolución 412 de 2000 (Norma técnica para la detección temprana de las alteraciones de crecimiento y desarrollo en el menor de 10 años).
	- Actas de reunión	Papel-Digital								
	- Registro de Actividades	Papel-Digital								
	- Registro fotográfico	Papel-Digital								
	- Actas de conformación de nodos	Papel-Digital								
	- Actas de visitas	Papel-Digital								
	- Actas de Asistencia técnica	Papel-Digital								
	- Matrices de Seguimiento	Papel-Digital								

	<ul style="list-style-type: none">- Informes- Registro de Entrega de Cartillas- Unidad didáctica metodología C3- Certificado escolar- Registro de actividades seguimiento políticas públicas SPP- Listados de grupos escolares y reporte de actividades- Certificado Registro de Valoración búsqueda activa- Registro prueba de tamizaje fonoaudiología- Remisiones- Plan de trabajo grupal- Informes finales de Instituciones Educativas.- Planes de Mejoramiento	Papel-Digital							
920.34.54	Programa de Salud Mental								
	<ul style="list-style-type: none">- Acta de reunión- Planes de Mejoramiento- Registro en aplicativo SPP- Registro fotográfico- Informes- Matriz seguimiento SIVIGILA- Registro de actividades- Unidades didácticas- Atención psicosocial a víctimas de conflicto armado- Estrategia convivencia Social- Estrategia Prevención al consumo de sustancias Psicoactivas- Actas de visita domiciliar por psicología.- Acta Visita Domiciliar Programa Salud Mental- Remisiones- Seguimiento	Papel-Digital	2	10				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Acuerdo 029 de 2011- Ley 1438 de 2011- Ley 1448 de 2011 (ley de víctimas de conflicto armado) - Ley 1616 de 2013- Ley 1257 de 2008- Resolución 4505 de 2012- Plan Decenal de salud pública 2012-2021

	- Test Pre y Post de familias fuertes	Papel-Digital							
	- Ficha de caracterización familiar	Papel-Digital							
	- Primer contacto diligenciado.	Papel-Digital							
	- Matriz planes de acción comunitario	Papel-Digital							
	- Test ASSIST diligenciado	Papel-Digital							
	- Prueba de riesgo Psicosocial (SRQ)	Papel-Digital							
920.34.55	Programa de Salud Sexual y Reproductiva								
	- Protocolo del INS	Papel-Digital	2	10				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021- Resolución 0425 de 2008. Resolución 412 de 2000.Resolución 4505 de 2013.
	- Actas de Asistencia técnica	Papel-Digital							
	- Seguimiento al plan de Mejoramiento	Papel-Digital							
	- Actas de Visitas	Papel-Digital							
	- Planes de mejoramiento	Papel-Digital							
	- Informes de seguimiento	Papel-Digital							
	- Acta de conformación veedurías juveniles								
	- Acta de Seguimiento Paciente VIH-SIDA	Papel-Digital							
	- Seguimientos-Cáncer de Mama- Cervix	Papel-Digital							
	- informe de Seguimiento a Casos	Papel-Digital							
	- Cronograma de Actividades	Papel-Digital							
	- Registro de seguimiento a la políticas públicas SPP	Papel-Digital							
	- Registro individual de pruebas rápidas y entrega de resultados	Papel-Digital							
	- Registro de participantes en actividades de promoción y prevención	Papel-Digital							
	- Bases de datos Vigilancia Epidemiológica sífilis gestacional, congénita y exposición al recién nacido	Papel-Digital							
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital							
	- Matriz de Seguimiento	Papel-Digital							
	- Capacitaciones y talleres COVES, Hepatitis B y morbilidad materna extrema	Papel-Digital							
	- Investigaciones de campo, Mortalidad perinatal y mortalidad materna	Papel-Digital							
	- Informe programa de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía	Papel-Digital							
	- Registro audio visual jóvenes con sentido	Papel-Digital							
	- Registro fotográfico	Papel-Digital							

	- Informe final	Papel-Digital								
920.34.59	Programas de Tuberculosis y Lepra									
	- Base de Datos	Papel-Digital	2	10				X	<p>Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.</p> <p>Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Resolución 0425 de 2008. Resolución 412 de 2000 (Guías de atención). Circular 058 del 11 de Septiembre de 2009. Circular 007 del 2015. Plan estratégico Colombia libre de Tuberculosis "Hacia el fin de la tuberculosis 2016 -2025". Circular 055 de Diciembre 2016. Documentación aplicable igual al ítem 1, Decreto 3518 del 2006 y los lineamientos para la vigilancia epidemiológica proyectados por el INS 2015.</p>	
	- Acta de Visita	Papel-Digital								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital								
	- Estudio de contactos programas y pacientes con Tuberculosis o lepra	Papel-Digital								
	- Fichas Investigación	Papel-Digital								
	- Acta de reunión y seguimiento	Papel-Digital								
	- Acta de Abordaje psicosocial a pacientes con TB, TB-VIH, TB FR y comunidad en general	Papel-Digital								
	- Actas de visitas a pacientes	Papel-Digital								
	- Acciones de Comunicación	Papel-Digital								
	- Tamizajes de salud mental aplicados a cada paciente	Papel-Digital								
	- Registro de Actividades para el seguimiento a las políticas públicas SPP	Papel-Digital								
920.34.61	Programas de Vacunación									
	- Evaluación de coberturas de vacunación	Papel-Digital	2	10				X	<p>Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.</p> <p>Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021. Resolución 0425 de 2008. Circular 0002 SUPERSALUD. Lineamientos del programa ampliado de inmunizaciones. Lineamientos vigentes emitidos por el Instituto Nacional de Salud.</p>	
	- Monitoreo rápido de coberturas de vacunación	Papel-Digital								
	- Registro para búsqueda de casos sospechosos	Papel-Digital								
	- Informe Jornadas de vacunación Nacional	Papel-Digital								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital								
	- Lineamientos	Papel-Digital								
	- Cronogramas	Papel-Digital								
	- Estrategia de Seguimiento a la Cohorte de Nacidos Vivos	Papel-Digital								
	- Actas visita seguimiento a la cohorte	Papel-Digital								
	- Actas visitas de asistencia	Papel-Digital								
	- Actas campañas sarampión y rubeola	Papel-Digital								
	- Actas unidades Atención Integral a la Primera Infancia AIEPI	Papel-Digital								
	- Actas de visita de seguimiento 348	Papel-Digital								
	- Actas de visita urgencias y consultas prioritarias	Papel-Digital								
	- Actas estrategia Atención Integral a la Primera Infancia AIEPI	Papel-Digital								
	- Base de datos del Estado a vacunar de niños menores de 5 años	Papel-Digital								
	- Libro de contabilidad movimiento de biológicos	Papel-Digital								

	- Registro Pedidos Mensuales de biológicos y Jeringas	Papel-Digital							
	- Acuso llegada de Biológicos	Papel-Digital							
	- Registro Despacho de biológicos y Jeringas	Papel-Digital							
	- Actas de destrucción de biológicos	Papel-Digital							
	- Registro Control de temperatura	Papel-Digital							
	- Protocolo	Papel-Digital							
	- Hojas de vida nevera	Papel-Digital							
	- Informes Mensuales de Vacunación	Papel-Digital							
920.34.62	Programas de Vida Saludable y Enfermedades no Transmisibles								
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital	2	10				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan Territorial - Plan de Acción 2017 - Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021- Guías de práctica clínica específicas Resolución 0412 de 2000- Resolución 420 de 2010 - Acuerdo 395 de 2008
	- Actas de visita asistencia técnica	Papel-Digital							
	- Actas de reunión	Papel-Digital							
	- Registro de actividades seguimiento políticas públicas SPP	Papel-Digital							
920.34.63	Programas de Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles								
	- Visitas de asistencia técnica integral	Papel-Digital	2	10				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Plan decenal de salud pública 2012-2021 - Plan territorial - Plan de Acción 2017 - Ley 1315 de 2009 - Resolución 024 de 2017, Guías de práctica clínica específicas, Resolución 0412 de 2000, Resolución 420 de 2010, Acuerdo 395 de 2008, Política pública de deporte, recreación, actividad física y educación física DRAEF, Acuerdo 055 de 2011, Guías de práctica clínica en CA de próstata, Política Pública de Discapacidad del 29/Diciembre/2011, Guía Rehabilitación Basada en la Comunidad, Organización Mundial de la Salud, 2012, Circular 010 del 2015, Resolución 1618 de 2013, Auto 005 del 2009, Ley 9ª de 1979, Circular 28 de 27 de Agosto de 2013, Ley 1251 de 2008, Resolución 0429 de 2016.
	- Evaluación asistencia técnica	Papel-Digital							
	- Plan de mejoramiento	Papel-Digital							
	- Actas de seguimiento	Papel-Digital							
	- Acta de Conformación de Nodos	Papel-Digital							
	- Actas de Visitas	Papel-Digital							
	- Actas de reunión	Papel-Digital							
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital							
	- Registro de actividades seguimiento políticas públicas SPP	Papel-Digital							
	- Registro Fotográfico	Papel-Digital							
	- Registro de Capacitaciones	Papel-Digital							
	- Protocolo de atención en salud	Papel-Digital							
	- Diagnósticos institucionales	Papel-Digital							
	- Registro Apicativo SIIF - SISAP	Papel-Digital							
	- Planes de mejoramiento	Papel-Digital							
920.34.64	Programas de Vigilancia Epidemiológica								

	- Actas de Reunión (COVE)	Papel-Digital	2	10				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Ley Novena de 1979, Resolución 5194 de 2010, Res. 5165 de 1994. - Resoluciones: 1995, 0945 y 1830 de 1999 - Resoluciones: 3374, 3384 2333 de 2000, 412 del 2002 - DANE Nat. Plan Gral. Para la modernización de los sistemas de registro civil y estadísticas vitales. - Ley 715 de 2001 - Resolución 4505 de 2012 - Resolución 1531 de 2014 - Decreto 1171 de 1997 - Resoluciones 1346 de 1997 - Resoluciones 03114 de 1996 - Circular N 24 de Julio de 1999 - Circular externa 064 de 2008 - Ley 735 de 2002.Ley 1437 de 2011.Decreto N 780 de 2016, Decreto N 780 de 2016.Ley 594 de 2000.Decreto 780 de 2016
	- Base de Datos de Estadística Vitales	Papel-Digital							
	- Actas de asistencia técnica	Papel-Digital							
	- Autorizaciones de exhumaciones y traslado de restos- cenizas	Papel-Digital							
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital							
	- Informes	Papel-Digital							
920.34.65	Programas de Zoonosis		2	10				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y diez (10) años a partir de su traslado al archivo central. Posteriormente se selecciona por muestreo archivístico y sistemático un 10% para ser digitalizado y almacenado en el servidor del municipio de Pereira, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. Decreto 105 de enero 30 de 2017. Manual de funciones Item 6.6, Decreto 051 del 13/01/2017, Resolución 0412 del 2000, Ley 1438 de 2011, Plan Decenal de salud pública 2011-2021, Resolución 0425 de 2008.
	- Actas de Reunión	Papel-Digital							
	- Oficios de Comunicación	Papel-Digital							
	- Cronogramas semanales	Papel-Digital							
	- Registro de vacunación antirrábica canina y felina	Papel-Digital							
	- Registro de Identificación Canina y Felina.	Papel-Digital							
	- Ficha técnica Vigilancia de la agresión	Papel-Digital							
	- Registro integral de roedores plaga	Papel-Digital							
	- Registro de aplicación de rodenticida	Papel-Digital							
	- Registro Final de Desratización de Viviendas.	Papel-Digital							
	- Acta de desinsectación de viviendas	Papel-Digital							
	- Acta de inspección, vigilancia y control	Papel-Digital							
	- Acciones de Comunicación	Papel-Digital							
	- Acta de visitas	Papel-Digital							
	- Molestias Sanitarias	Papel-Digital							
	- Acta de Asistencia Técnica	Papel-Digital							
	- Planes de Mejoramiento	Papel-Digital							
	- Informe ejecutivo	Papel-Digital							
	- Investigación de casos sospechosos de leptospirosis	Papel-Digital							

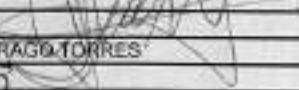
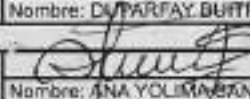
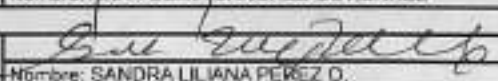
CONVENCIONES

CT	Conservación Total
E	Eliminación
M	Reproducción por medio Técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)
S	Selección

Elaborado por: Maira Alejandra Ocampo - Fainery Marín

Revisado por: LIMA MARCELA BLANDÓN VARGAS

FIRMAS RESPONSABLES

Secretario Gestión Administrativa	 Nombre: D. PARFAY BUÑTRAGO TORRES
Secretaria Salud Pública y Seguridad Social	 Nombre: ANA YOLINA SANCHEZ GUTIERREZ
P. Especializado - Administración de Documentos y Archivo	 Nombre: SANDRA LILIANA PEREZ O.
Ciudad y Fecha:	PEREIRA, 23 de agosto de 2022

