



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Servicios
Administrativos

**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ALCALDIA DE MANIZALES**

**UNIDAD GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
GESTIÓN DOCUMENTAL**

**BANCO TERMINOLÓGICO DE TIPOS, SERIES Y SUBSERIES
DOCUMENTALES**

Manizales, Caldas

***Aprobado mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño en Acta
No.003 del 25 de octubre de 2024***

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Introducción

La Alcaldía de Manizales, en busca del cumplimiento y aplicación de la normatividad archivística legal vigente, en todo lo relacionado con la Ley 594 del 2000, y lo estipulado el Capítulo V, sobre la Gestión de documentos, con el propósito de disponer de los instrumentos archivísticos para la Gestión Documental, según lo establece el artículo 2.8.2.5.8 en el literal g; diseña este instrumento que contiene el banco terminológico de tipos, series y subseries documentales y términos usados en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Administración Municipal y que complementan el Sistema de Gestión Documental.

Objetivo General

Registrar los diferentes términos, tipos, series, subseries documentales y conceptos establecidos en la entidad, para que puedan ser identificados en los diferentes niveles organizacionales y en los entornos productivos de la entidad, como complemento a la Gestión Documental o proceso de archivo, buscando que toda la entidad se comunique bajo los mismos términos y se utilice en las diferentes actividades un lenguaje corporativo, que contribuya con la mejora continua de la Alcaldía de Manizales.

Objetivos Específicos

-  Contar con un instrumento archivístico que permita la normalización en el uso de términos y conceptos propios asociados a las series, subseries y tipos documentales que producen las diferentes unidades administrativas en la Administración Municipal.
-  Facilitar el uso de lenguajes especializados y de carácter técnico que permita una denominación correcta de los documentos y una cultura organizacional.
-  Armonizar la Gestión Documental de manera transversal con todos los procesos, procedimientos, políticas y una cultura hacia la adecuada administración de la información.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales

Es un registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilita información (desde el punto de vista documental o de archivo) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional, con fundamento en las temáticas que se gestionan.

A

Acceso a Documento de Archivo: Derecho que los ciudadanos tienen de consultar la información que se conserva y dispone en los archivos públicos, según lo establecido en los términos consagrados por la Ley.

Acción Constitucional: Facultad de realizar o hacer, para dar cumplimiento a un mandato de la Constitución del estado.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad real detectada u otra situación indeseable.

Acción de Mejora: Acción tomada para evidenciar el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de Planes de mejoramientos resultado de las Auditorias que se realizan a la Entidad.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial.

Acciones Constitucionales: Serie documental en la que se agrupan los instrumentos y mecanismos constitucionales que tienen por objeto proteger, respetar y garantizar los derechos del individuo y de una colectividad. Además, de facilitar la participación ciudadana en las decisiones del Estado. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Acciones de Cumplimiento: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Acciones de Grupo: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial.

Acciones de Tutela: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez de la República, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de las autoridades o particulares. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Acciones Populares: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales una persona, colectivo o entidad acude ante un juez de la República en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 4 de la Ley 472 de 1998. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Acervo Documental: La suma o conjunto de las distintas colecciones o grupos de documentos, expedientes, legajos, tomos, carpetas, que forman parte del Archivo de un individuo, empresa, institución o incluso una nación, y se conservan gracias a su valor

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

sustantivo, histórico o cultural. *(Tomado de: Acuerdo 027 de 2006, Archivo General de la Nación).*

Acuerdo: Un acuerdo es, en derecho, una decisión tomada en común por dos o más personas, por una junta, asamblea o tribunal. También se denomina así a un pacto, tratado o resolución de organizaciones, instituciones, empresas públicas o privadas.

Acuerdos: Son documentos mediante los cuales el máximo órgano de la dirección de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones en cumplimiento de sus funciones. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Acuerdos de Confidencialidad: Dar cumplimiento a lo estipulado en el acuerdo por parte de los funcionarios de la entidad, ya que, en el ejercicio de sus funciones, la información manipulada por éstos solo debe ser utilizada para los fines plasmados en dicho documento. *(Tomado de: Oficina de Control Disciplinario – Encuesta de Estudio de Unidad Documental- Alcaldía de Manizales).*

Actas: Se denomina acta al documento que resulta de una reunión y a través del cual se registran temas que han sido tratados, así como también las conclusiones o acuerdos que han sido adoptados luego de dicha reunión.

Actas de Asignación de Subsidio de Vivienda: Es el documento en el cual se evidencia la asignación de subsidios de vivienda a población con menos recursos, dentro de la cual se encuentran las personas no vinculadas al sistema formal de trabajo del Municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Gestión de Vivienda – Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Actas de Asistencia Técnica de Vigilancia Epidemiológica: Documento en el cual se evidencia la capacitación en temas relacionados con la vigilancia epidemiológica por parte de la Unidad de Salud Pública de la Secretaría de Salud de La Alcaldía de Manizales.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

(Tomado de: Oficina Epidemiológica en Salud – Encuesta de Estudio de Unidad Documental- Alcaldía de Manizales).

Actas de Comisión de Personal: Es un documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por la Comisión de Personal, en razón a las funciones establecidas en el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.18.8.1 del Decreto 1083 de 2015. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana – Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*

Actas de Conciliación: Es un documento con el cual se culmina el proceso de conciliación, el Acta tiene un valor legal, de título de ejecución (semejante a una sentencia), con la cual, de no ser cumplida por una de las partes, podrá ser ejecutada de inmediato en la Vía Judicial, pero no se iniciará un juicio, solo se solicita que se cumpla lo pactado en el Acta.

Actas de Eliminación Documental: Es un conjunto de documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental. *(Tomado de: Archivo General Municipal – Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas de la Comisión de Veeduría Para Las Curadurías Urbanas: Es el documento en el cual se plasman las memorias de la reunión del organismo encargado de velar por el adecuado desempeño técnico, profesional y ético de los Curadores Urbanos del Municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Actas de la comisión del Sistema Municipal de Cuidados: Es el documento en el cual se plasman las memorias de la reunión del organismo encargado de velar por el adecuado desempeño técnico, profesional y ético del Sistema Municipal de Cuidados del Municipio de Manizales.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas de la Comisión Local para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol:

La subserie recopila los temas tratados y acordados por la Comisión, atinentes a la seguridad y convivencia en los partidos de fútbol o prácticas de este deporte que se lleven a cabo en la ciudad, promoviendo acciones que conduzcan a prevenir, fomentar y sensibilizar a la población. *(Tomado de: Despacho Secretaría del Deporte- Encuesta de Estudio de Unidad Documental-Alcaldía de Manizales).*

Actas de la Comisión Municipal para la Coordinación y Seguimiento de los procesos electorales:

La subserie es producida por la Comisión en las reuniones que lleva a cabo y está relacionada con el seguimiento a los Procesos Electorales y a la ejecución de las actividades necesarias para asegurar y garantizar el normal desarrollo de las elecciones populares, en cumplimiento de las garantías electorales del municipio. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Gobierno- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial:

Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por la Comisión de Ordenamiento territorial, en razón a las funciones establecida en el Acuerdo No, 791 de 2012 del Concejo Municipal, es un organismo de carácter técnico asesor, que tiene como función asesorar al Municipio en materia de ordenamiento territorial y participar en la elaboración del proyecto estratégico regional de ordenamiento territorial, acorde con los lineamientos generales establecidos. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Planeación - Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas de la Junta de Planeación Municipal:

Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por la Junta de Planeación Municipal, en razón a las funciones establecida en el Acuerdo No, 625 del 2006 del Concejo Municipal, es un organismo de carácter técnico asesor, que tiene como función asesorar al Municipio en materia de elaboración, ejecución y seguimiento al Plan de Desarrollo. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Planeación - Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas de la Junta de Protección al Patrimonio Cultural y físico del Municipio: La subserie recopila la información relacionada con los temas que le competen a la Junta, dado que es el organismo y ente rector de la defensa y promoción del patrimonio cultural, histórico, artístico, arquitectónico y urbanístico del municipio de Manizales. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Planeación - Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas de La Mesa de Seguridad Libertad Religiosa: La subserie está relacionada con la estrategia para la adopción de medidas efectivas en la prevención de ataques al derecho de la libertad religiosa y de cultos, en la cual se convocará a las entidades competentes para definir las acciones apropiadas a seguir, en el marco del orden constitucional y el estado de derecho vigente. Para tal fin, se impulsará creación de mesas de trabajo, comités y/u otras instancias pertinentes *(Tomado de: Oficina de Asuntos Religiosos- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas de la Mesa Municipal de las Comunidades Afrodescendientes: La subserie tiene como fin principal coordinar y articular los actores necesarios para orientar el diseño y la implementación de la política, planes, proyectos, programas y demás estrategias para garantizar el desarrollo integral de la Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Las Mujeres y Equidad de Género - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Actas de la Mesa Técnica de Vivienda Gratuita: La subserie está relacionada con la evaluación de los requisitos para la asignación de vivienda gratuita a población con menos recursos, dentro de la cual se encuentran las personas no vinculadas al sistema formal de trabajo del Municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Gestión de Vivienda – Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas de Mesa de Seguridad: La subserie recopila información de la reunión en la cual se abordan temas atinentes a las problemáticas que se presentan en la comunidad del municipio de Manizales. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Gobierno- Encuesta de Estudio de Unidad Documental-Alcaldía de Manizales)*

Actas de Negociación Sindical: Es un documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados durante el proceso de negociación entre los representantes de las organizaciones sindicales y la entidad. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales.)*

Actas de Novedades de Bienes Muebles: Documento en el que se lleva control de las novedades de los bienes adquiridos por el municipio y entregados a los rectores de las instituciones educativas y/o funcionarios vinculados con la alcaldía. *(Tomado de: Oficina de Bienes y Servicios- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales)*.

Actas de Posesión: Es un documento que evidencia el encargo, el nombramiento o la vinculación de un servidor público, contiene la fecha efectiva de encargo y/o ingreso para todos los efectos legales, se considera la creación de una serie documental para incorporar Actas de Entidades Descentralizadas, jueces, Curadores, Registradores y demás funcionarios que no generan una historia laboral en la entidad, solo la actuación de Acta de Posesión por cumplimiento de asignación de funciones del Alcalde. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales.)*

Actas de Prevención de Violencia: La subserie documental está relacionada con recopilar temas atinentes a la unidad de géneros enfocados en la prevención de violencia en el municipio. *(Tomado de: Unidad de Géneros- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales)*

Actas de Reunión General: Documento en el que se registran los temas abordados al interior de la reunión, los cuales están relacionados con diferentes asuntos de competencia e interés de los asistentes, con el fin de hacer seguimiento, supervisión y verificación de los procesos, buscando que se cumplan los compromisos adquiridos, se creen

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

responsabilidades y se evidencie el avance de la gestión institucional. *(Tomado de: - Encuestas de Estudio Realizadas a la Unidad Documental en la Alcaldía).*

Actas de Verificación y Seguimiento a los Archivos de Gestión: La subserie refleja la información recogida en las visitas realizadas a los archivos de gestión de la alcaldía para verificar el estado de éstos y si es necesario, realizar transferencias y establecer compromisos con los funcionarios de cada dependencia. *(Tomado de: Archivo General Municipal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales).*

Actas del Centro Histórico y Comité Ambiental: El documento refleja la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos acorde a temas y compromisos relacionados con el grupo de Centro Histórico y Comité Ambiental. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Gobierno- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales).* La subserie recopila temas y compromisos relacionados con el grupo de Centro Histórico y Comité Ambiental. *(Tomado de: Unidad de Gestión Ambiental-Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Actas del Comité Civil de Convivencia: La subserie está relacionada con el análisis de los hechos y fenómenos que afectan la convivencia, así como tramitar las quejas, denuncias, peticiones o reconocimientos reportados en relación con la función y la actividad de Policía en su respectiva jurisdicción. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Gobierno – Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*

Actas del Comité Consultivo Intersectorial de Sexualidades Diversas: La subserie está relacionada con el mecanismo a través del cual se generan espacios de discusión y acciones para el cumplimiento de la política pública Municipal, para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas, transexuales, intersexuales, queer+, LGTTIQ+, de acuerdo con el libre desarrollo de la personalidad y libertad con una identidad de género o diversidad sexual. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Las Mujeres y Equidad de Género - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas del Comité de Asignación de Subsidios de Vivienda: Es el documento en el cual se plasman las memorias de la reunión del organismo encargado de velar por el adecuado desempeño técnico, profesional y ético respecto a la Asignación de Subsidios de Vivienda bajo los lineamientos de FONVIVIENDA.

Actas del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica: El documento está relacionado con las estrategias de defensa jurídica que realizan las entidades, con el fin de salvaguardar los intereses del Estado y el patrimonio de la ciudadanía, *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Actas del Comité de Convivencia Laboral: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Convivencia Laboral en razón a las funciones establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Actas del Comité de Dotación: La subserie está relacionada con la supervisión del documento técnico para la entrega de la dotación de los funcionarios del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana– Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas del Comité de Nutrición: El documento incorpora todos los temas tratados en la reunión del Comité Municipal de Seguridad Alimentaria. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales)*

Actas del Comité de Orden Público: La subserie está relacionada con el proceso de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Estas actividades serán administradas por el gobernador o por el alcalde, según el caso, o por el secretario del Despacho en quien se delegue esta responsabilidad, de conformidad con las decisiones que para ello adopte el comité de orden público local. *(Tomado de: Despacho*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

de La Secretaría de Gobierno- *Encuesta de Estudio de Unidad Documental –Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité de Participación Comunitaria - Copacos: La subserie está relacionada con una instancia de participación que busca incidir en las decisiones locales sobre la política pública en salud con un enfoque integral de calidad de vida buscando respuestas a las necesidades en salud individuales y colectivas; generando opinión sobre la política en salud fundamentada en la equidad, la democracia y la garantía del derecho *(Tomado de Secretaría de Salud, Unidad de Prestación de Servicios-Servicio de Atención a La Comunidad- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité de Seguimiento de Educadores Estatales amenazados y desplazados: Es el documento en el cual se plasman las memorias de la reunión del organismo encargado de velar por el adecuado desempeño técnico, profesional y ético del Seguimiento realizado a los educadores impactados por amenazas o desplazamientos.

Actas del Comité de Seguridad Para Espectáculos Públicos: El documento recopila las memorias de la reunión atinentes a las medidas de seguridad que se llevarán a cabo ante la realización de espectáculos públicos en el Municipio. *(Tomado de: Secretaría de Gobierno-Unidad de Seguridad Ciudadana- Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité de Seguros: Documento que sirve para hacer seguimiento a los siniestros presentados en un periodo determinado. *(Tomado de: Oficina de Bienes y Servicios- Encuesta de Estudio de Unidad Documental- Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité de Sostenibilidad Contable: El documento incorpora los lineamientos de la contabilidad del municipio, como la formulación de las políticas y estrategias en los temas financieros y contables, verificar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información confiable y oportuna *(Tomado de: Oficina de Contabilidad- Encuesta de Estudio de Unidad Documental- Alcaldía de Manizales)*.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas del Comité de Vacunación: Es un documento que reúne temas como: análisis de las coberturas de vacunación, análisis de casos especiales, revisión de lineamientos del Ministerio de Salud, para el adecuado funcionamiento del programa, concertación de actividades para el desarrollo de campañas de vacunación entre otras acciones. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Vacunación-Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas del Comité Financiero: La subserie fue creada para recoger las memorias de las reuniones, luego de debatir y analizar el presupuesto y supervisar las finanzas del municipio. *(Tomado de: Despacho Tesorería Municipal- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: El documento está relacionado con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El documento está relacionado con la orientación, la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el Municipio de Manizales. *(Tomado de: Departamento Administrativo de La Función Pública).*

Actas del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental Municipal: la subserie tiene como fin principal contextualizar la política de educación ambiental, para mejorar las condiciones de calidad de vida en la ciudad, además establece las estrategias para coordinar y articular los actores necesarios para orientar el diseño y la implementación de la política, planes, proyectos, programas y demás estrategias para garantizar el desarrollo en componente de educación ambiental. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Medio Ambiente – Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas del Comité Local de Salud Bucal: El documento contiene los temas tratados al interior de las reuniones y de interés del Comité de Salud Bucal como los programas y la política pública de salud bucal (*Tomado de: Unidad de Salud Bucal- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité Materno Infantil: La subserie recopila memorias de los temas abordados en la reunión atinentes al área materno infantil y algunos temas de nutrición, aseguramiento, vigilancia epidemiológica, entre otros. (*Tomado de: Unidad Materno Infantil- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité Municipal de Coordinación de Control Interno: El documento está relacionado con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. (*Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación*).

Actas del Comité Municipal de Discapacidad: la subserie está relacionada con el seguimiento, supervisión y verificación de los procesos, buscando que se cumplan los compromisos adquiridos, se creen responsabilidades y se evidencie el avance de la gestión institucional. (*Tomado de: Oficina de Atención Para Personas con Capacidad – Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité Municipal de Libertad Religiosa de Cultos y Conciencia: Documento producto de un Comité como una instancia de participación ciudadana para la promoción, articulación, seguimiento, y evaluación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de libertad religiosa, de cultos y conciencia. (*Tomado de: Oficina de Asuntos Religiosos- Despacho Secretaría de Gobierno - Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité Municipal de Política Fiscal-COMFIS: La subserie recopila las memorias de los temas tratados en las reuniones que se llevan a cabo con el fin de aprobar o no las solicitudes generadas y relacionadas con traslados y adiciones presupuestales,

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

vigencias futuras, aprobaciones del presupuesto. El comité es el encargado de coordinar el sistema presupuestal y para tal efecto es el órgano de asesoría, consulta, coordinación y seguimiento del sistema presupuestal *(Tomado de: Oficina de Asesor del Despacho- Oficina de Finanzas Públicas - Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité Municipal de Salud Mental y Prevención de la Drogadicción: El documento incorpora las memorias de los temas tratados al interior de las reuniones y las del Plan de Acción del Comité Municipal de Salud Mental y Prevención de La Drogadicción. *(Tomado de: Unidad de Salud Mental-Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité Municipal Para La Equidad de Género: La subserie está relacionada con el cumplimiento de la política pública para las mujeres y la Equidad de Género en la ciudad de Manizales, buscando que se puedan garantizar el goce pleno de los derechos a la salud, educación, participación, desarrollo económico y una vida libre de violencia sobre las mujeres y la comunidad Manizaleña. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Las Mujeres y Equidad de Género - Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo en razón a las funciones establecidas en el Artículo 11 de la Resolución 02013 de 1986 *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación – Alcaldía de Manizales)*.

Actas del Comité Permanente de Estratificación: La subserie está relacionada con las funciones del Comité Permanente de Estratificación es un órgano asesor, consultivo, de veeduría y de apoyo del alcalde municipal, y segunda instancia de atención de reclamos por el estrato asignado; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 505 de

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

1999. (Tomado de: *Unidad de Planeación Estratégica– Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité Técnico de Análisis para la verificación de condiciones en el régimen subsidiado, en el Municipio de Manizales: Es una instancia que busca garantizar que la población cumpla con las condiciones establecidas para ser beneficiario del régimen de salud subsidiado a fin de garantizar que las personas vulnerables accedan a este beneficio de manera integral. *Resolución 0024 de 2024 – Creación del Comité.*

Actas del Comité Técnico de Estudio para aprobación de los bienes ofrecidos en dación de pago: Documento producto de un comité creado para debatir y analizar la autorización de la cancelación de sanciones e intereses mediante la dación de pago de bienes muebles e inmuebles que puedan satisfacer la obligación. *Resolución Municipal secretaria de Hacienda No. 0035 del 29 de octubre de 2021 – Creación del Comité.*

Actas del Comité Territorial de Prevención: El documento fue creado para adoptar la política pública de prevención de violaciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades, prevención de amenazas a líderes (Tomado de: *Despacho Secretaría de Gobierno- Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Comité Territorial de Justicia Transicional: El documento se genera porque el Comité es la instancia de articulación para la elaboración de los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes de desarrollo territoriales en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, a fin de lograr la prevención, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. (Tomado de: *Centro Regional de Atención a Víctimas - Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales*).

Actas del Consejo de Redacción: Documento en el cual se recopilan los temas tratados y acordados al interior de la reunión y que son atinentes a la Unidad de Divulgación y Prensa de la Alcaldía. (Tomado de: *Unidad de Divulgación y Prensa- Encuesta de Estudio de Unidad Documental-Alcaldía de Manizales*).

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas del Consejo Extraordinario de Amenazas a Líderes: En el documento quedan plasmadas las presuntas amenazas realizadas a líderes y/o lideresas sociales y las acciones que cada uno de los organismos de seguridad adoptarán en beneficio de éstos. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Gobierno-Encuesta de Estudio de Unidad Documental –Alcaldía de Manizales)*

Actas del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo: La subserie recopila toda la información relacionada con los desastres o emergencias que ocurren en la ciudad de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo-Encuesta de Estudio de Unidad Documental-Alcaldía de Manizales).*

Actas del Consejo de Seguridad y Convivencia: En el documento se deja constancia de los temas tratados en las reuniones del Comité, relacionados con decisiones estratégicas en seguridad ciudadana, con el fin de que sea reconocido como una instancia de articulación de acciones entre los actores que trabajan en prevención de violencia y control del delito. *(Tomado de: Despacho-Secretaría de Gobierno-Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas del Consejo Municipal de Desarrollo Rural: La subserie está relacionada con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Desarrollo Rural – Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Actas del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo: El documento está relacionado con el adecuado abordaje y gestión del riesgo del municipio en cuanto a la supervisión y verificación de todos los procesos y protocolos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos, mitigando los riesgos y actuando a tiempo como estrategias de prevención. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo- Encuesta de Estudio de Unidad Documental –Alcaldía de Manizales).*

Actas del Consejo Municipal de Paz, Reconciliación, Convivencia y Derechos Humanos: La subserie está relacionada con el seguimiento, supervisión y verificación de los procesos relacionados con Paz, Reconciliación, convivencia y Derechos humanos, buscando que se cumplan los compromisos adquiridos, se creen responsabilidades y se

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

evidencie el avance de la gestión institucional, (*Tomado de: Centro de Atención a Víctimas- Encuesta de Estudio de Unidad Documental –Alcaldía de Manizales*).

Actas del Consejo Municipal de Política Social: Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Consejo de Política Pública para el desarrollo de proyectos que impacten positivamente en la vida de la comunidad, el cual tiene como fin direccionar políticas públicas sociales, destinadas al bienestar de la comunidad. (*Tomado de: Decreto Municipal N° 0609 de 2014*)

Actas del Consejo Territorial de Salud Ambiental – COTSA: Hace referencia al documento producto de los espacios técnicos relevantes para la toma de decisiones la gestión y la concertación intersectorial en el abordaje de los determinantes sociales y ambientales que afectan la calidad de vida y salud de la población (*Tomado de: Decreto Municipal N° 564 de 2017*)

Actas del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud: El documento está relacionado con la toma de decisiones por parte del comité, referentes a las políticas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de igual manera esta corporación asesora a las Direcciones de Salud de las respectivas jurisdicciones, en la formulación de los planes, estrategias, programas y proyectos de salud. (*Tomado de: Unidad de Prestación de Servicios-Servicio de Atención a la Comunidad-Encuesta de Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Subcomité de Atención y Asistencia a Víctimas: La subserie recopila información de los temas tratados en el Subcomité de Atención y Asistencia a Víctimas. (*Tomado de: Unidad de Salud Pública - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Actas del Subcomité del Sistema de Información de Víctimas: El documento tiene como objetivo definir los lineamientos para orientar a las entidades territoriales, en la formulación del plan Operativo de Sistemas de Información - POSI, dirigidos a generar las condiciones óptimas para alcanzar la interoperabilidad con la Red Nacional de Información. (*Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Actas del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición: La subserie tiene como propósito recopilar la información relacionada con las medidas implementadas por el Estado, las cuales comprometen a la sociedad en su conjunto, para que las violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario nunca vuelvan a ocurrir. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Actas del Subcomité Técnico de Verdad, Justicia y Reparación Integral de Víctimas: El documento recopila los lineamientos para orientar a las entidades territoriales, dirigidos a garantizar la aplicación efectiva de las medidas de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales.).*

Actos Administrativos: Declaración de voluntad, deseo, conocimiento o juicio, formulada por un sujeto de la Administración Pública en ejercicio de una potestad administrativa. Una decisión general o especial, emanada de autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones. *(Tomado de: <http://www.encyclopedia-juridica.com/d/acto-administrativo/acto-administrativo.htm>)*

Activo de Información: Cualquier soporte, sistema o medio que contiene información considerada valiosa para la entidad.

Acto Administrativo: Un acto administrativo es una declaración voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata. Este tipo de acto constituye una manifestación del poder administrativo que se impone de manera unilateral e imperativa.

Acuse: Documento postal con el que se certifica haber recibido determinada notificación o comunicación.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Admi-archi: Software de Gestión Documental que permite realizar una gestión centralizada de documentos con acceso a consulta local y remota controlada, permite realizar desde la recepción de documentos hasta su disposición final.

Administración Documental: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

Almacenamiento de Documentos: Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación adecuadas.

Anteproyecto de Presupuesto: Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes de la entidad. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Archivística: Disciplina que trata los aspectos teóricos, prácticos y técnicos de los archivos.

Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Archivo Central: Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.

Archivo de Gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Archivo de Orden Municipal: Archivo integrado por los fondos documentales procedentes de los organismos del orden municipal y por aquellos que recibe en custodia. Archivos como el de la Alcaldía de Manizales.

Archivo electrónico: Sistema que ofrece almacenamiento seguro para los documentos y ficheros relacionados con cada expediente, gestionando el ciclo de vida de cada documento desde su creación y registró hasta su archivo definitivo (preservación y custodia).

Además de la funcionalidad de almacenamiento permite la recuperación y consulta de los documentos de cada procedimiento administrativo, tanto por parte del personal de la Administración como del interesado en el procedimiento.

Deberá ser capaz de conservar en formato electrónico todo documento electrónico que forme parte de un expediente y/o que afecte a derechos o intereses de la ciudadanía o entidades.

Archivo General de la Nación: Ente rector de la política archivística en Colombia, establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la política archivística nacional. Dirige y coordina el Sistema Nacional de Archivos y es responsable de la salvaguarda del patrimonio documental de la nación y de la conservación y la difusión del acervo documental que lo integra y del que se le confía en custodia.

Archivo Histórico: Archivo al cual se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que, por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. Este tipo de archivo también puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación.

Archivo Total: Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Asesoría Legal: La Asesoría Legal se encarga de brindar la información jurídica a quien necesite de ello para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas, reglamentos en cualquier materia del Derecho. Hace referencia a los diferentes tipos de información como: derechos de petición, derechos de rectificación de información y en general cualquier tipo de información que requiera una respuesta jurídica.

Asiento Descriptivo: Conjunto de elementos informativos que individualizan las unidades de descripción de un instrumento de consulta y recuperación.

Asistencias Técnicas: Acompañamiento brindado por parte de la Alcaldía en diferentes temas del resorte de la entidad, los cuales deben ser reforzados, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado.

La asistencia técnica es la atención proporcionada por especialistas en materias específicas para compartir información y conocimientos, instrucción, formación de habilidades, la transmisión de conocimientos prácticos y servicios de consultoría y también puede implicar la transferencia de datos técnicos. *(Tomado de: <https://es.unesco.org/creativity/node/1035>)*

Asistencias Técnicas de Atención de Rutas de Salud: La subserie está relacionada con la verificación y el cumplimiento de estándares de calidad en IPS, EPS y Centros de Larga Estancia. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Asunto: Contenido de una unidad documental generado por una acción administrativa.

Audiencia: Conjunto de personas que están presentes en un espectáculo público o que siguen un programa de radio o televisión.

Auditoria: Proceso que hace referencia al trabajo que realiza un auditor en cuanto a estudiar las actividades de la Entidad, y en realizar un examen de los procesos y del funcionamiento de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Auditoría Externa: Consiste en un examen detallado sobre el sistema informativo de una Entidad; es realizado por un funcionario u entidad que no se encuentre vinculado con la compañía. Su objetivo primordial es averiguar la integridad y autenticidad de las acciones y expedientes que se encuentran dentro del sistema de información de la organización.

Auditoría Interna: Se trata de un análisis detallado del sistema de información de la Entidad, para el mismo se utilizan una serie de técnicas y métodos específicos. Los informes los realiza un profesional que tiene vínculos laborales con la compañía y los mismos sirven para tomar las acciones a que haya lugar.

Autenticidad: Demostración de que un documento es auténtico, fiable, veraz y que no ha sufrido ninguna alteración o manipulación.

Autorizaciones: La serie autorizaciones refleja y soporta las solicitudes de acceso a los diferentes servicios que realizan los ciudadanos y funcionarios para obtener un permiso y la respuesta a las mismas. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Autorizaciones de Desplazamiento de Herramientas y Equipos: La subserie está relacionada con las diferentes actividades de apoyo para las que se necesitan los equipos y herramientas con que cuenta el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio. *(Tomado de: Coordinación Operativa, Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales).*

Autorizaciones de Instalación de Publicidad Exterior Visual y Otras Formas Publicitarias: Este es un documento mediante la cual se regula el uso de publicidad exterior visual y otras formas publicitarias, a fin de garantizar los derechos a la comunicación, al medio ambiente, la protección del espacio público y la seguridad vial, en relación con vallas, avisos, predios, anunciantes, arrendadores y productores de vallas y

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

avisos. (Tomado de: Grupo de Planeación Ambiental - *Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales*).

Autorizaciones de Minería de subsistencia: La subserie se expide con el fin de garantizar que la actividad minera se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley 685 de 2001 Artículos 155 en adelante. (Tomado de: Grupo de Infraestructura Ambiental - *Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales*).

Autorizaciones de Perifoneo: El documento incorpora la solicitud de visitas técnicas para la medición de ruidos y verificación del cumplimiento de las normas. (Tomado de: *Unidad de Gestión Ambiental, Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

Autorizaciones de Procedimientos Veterinarios: La subserie recopila las autorizaciones para llevar a cabo procedimientos medico veterinarios a los animales de la UPA. (Tomado de: *Unidad de Protección Animal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales*).

B

Bancos Terminológicos de Series y Subseries Documentales: Instrumento archivístico en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones. (Tomado de: *Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación*).

Base de datos: Agrupación de datos afines, relacionados entre sí y estructurados de forma tal que permiten el rápido acceso, manipulación y extracción de ciertos subconjuntos de esos datos por parte de programas creados para tal efecto o lenguajes de búsqueda rápida.

Boletines: Publicación que contiene disposiciones oficiales. (Tomado de: rae.es)

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Boletín de Deudores Morosos del Estado: Reportes de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Estado y que cumplen los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004. Es elaborado y presentado por las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación cada semestre. Guía para la elaboración de los formularios chip categoría Boletín Deudores Morosos del Estado. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Boletines de Cooperación: El documento permite recopilar y socializar las diferentes convocatorias de cooperación nacional e internacional de interés de la Unidad. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica, Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Boletines de Prensa: El boletín de prensa es una herramienta de comunicación escrita, este recurso se utiliza para difundir eventos, actividades, comunicados de prensa de noticias específicas e iniciativas dirigidas a los medios de comunicación, generalmente en la página web, y los correos institucionales.

La subserie está relacionada con la divulgación de las diferentes activades y comunicados de prensa de noticias específicas que se generan en la alcaldía de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Divulgación y Prensa-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Boletines Diarios de Tesorería: Documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la entidad, así como los movimientos efectuados por la tesorería en un día determinado. Trámite de pagos, elaboración boletín diario de tesorería, expedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tesorería [En línea]. *(Tomado de: Tesorería Municipal - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Boletines Estadísticos de Tendencias Socioeconómicas: La subserie está relacionada con los análisis de las tendencias socioeconómicas del municipio. *(Tomada de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Boletines Informativos de Programas de Salud: El documento incorpora toda la información en temas de adulto mayor y víctimas del conflicto, la cual debe ser enviada a las instituciones que prestan servicios a esta población. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

C

Carpeta: Unidad de conservación a manera de cubierta que protege los documentos para su almacenamiento y preservación.

Catálogos de Descripción Documental:

Certificación: Documento en el que se asegura la verdad de un hecho. *(Tomado de: <https://dle.rae.es>)*

Certificación de Precisión de Linderos de Uso Público: La subserie permite clarificar las colindancias que existen entre los linderos en común entre un bien de uso público y un bien inmueble privado. *(Tomado de: Secretaría de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Adición de Recursos Disponibles: El documento está relacionado con la adición de recursos disponibles de las rentas del Municipio. *(Tomado de: Grupo de Contabilidad-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Articulación Con Los Instrumentos de Planificación del Municipio: La subserie está relacionada con la articulación que un determinado proyecto tiene con los instrumentos de planificación del municipio, PDM Y POT. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Certificaciones de Beneficiarios de Retención del IVA: La subserie está relacionada con las retenciones de IVA practicadas. *(Tomado de: Grupo de Contabilidad-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Cancelación de Matrícula de Industria y Comercio: El documento está relacionado con la cancelación de la matrícula por cese de actividades comerciales. *(Tomado de: Grupo de Determinación y Liquidación-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Escombreras: El documento certifica el cumplimiento de los requisitos para apertura de escombreras. *(Tomado de: Unidad de Gestión Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Estratificación Socioeconómica: La Subserie está relacionada con la información aportada al usuario del predio requerido por éste. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Limitación Territorial de JAC: El documento está relacionado con la información proporcionada a los usuarios para procesos de titulación o usos de los predios. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Minería: La subserie está relacionada con el cumplimiento de requisitos para llevar a cabo labores de minería. *(Tomado de: Grupo de Infraestructura Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Nomenclatura de Predios: El documento contiene la información solicitada y aportada al usuario del predio requerido. *(Tomada de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Certificaciones de Predios en Zonas de Alto Riesgo: La subserie está relacionada con la expedición del certificado en el cual se puntualiza que el predio está ubicado en zona de alto riesgo. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Predios Urbanos Rurales: El documento está relacionado con procesos de titulación o usos de los predios. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Propiedad de Bienes Inmuebles: La subserie está relacionada con los bienes inmuebles que son de propiedad del Municipio. *(Tomado de: Secretaría de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Proyectos Formulados del Plan de Desarrollo Municipal: El documento incorpora la evidencia de que un proyecto próximo a ejecutar, se encuentre contenido dentro del plan de Desarrollo del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Radicación de Proyectos Ante El Concejo Municipal: La subserie está relacionada con el certificado de conformidad con el decreto municipal No. 0412 de junio 2 de 2020, requisito necesario para radicar proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Registro de Marca de Ganado Ante El ICA: La subserie está relacionada con la expedición de certificados de marca, a los propietarios de ganado del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Seguridad Ciudadana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Certificaciones de Residencia Para Trámites: El documento está relacionado con la expedición del certificado del lugar de residencia del usuario. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Suelo de Desarrollo Condicionado: La subserie está relacionada con la expedición del certificado con la clasificación del suelo según su condición de amenaza. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*

Certificaciones de Trámites de Propiedad Horizontal: El documento está relacionado con la expedición del certificado de existencia y representación legal del inmueble. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Validación de Habitantes de Calle: El documento está relacionado con el censo realizado a los habitantes de calle del Municipio, con el fin de incluirlos en la seguridad médica. *(Tomado de: Unidad de Seguridad Ciudadana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones de Zonas de Alto Riesgo: La subserie recopila los certificados que son expedidos por la unidad de Gestión del Riesgo a los predios ubicados en suelo condicionado según el Plan de Ordenamiento Territorial-POT vigente. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Certificaciones Técnicas y Económicas de Compras Tecnológicas: El documento está relacionado con el Certificado de Viabilidad para el proceso de contratación de bienes y/o servicios tecnológicos en el Municipio. *(Tomado de: Unidad de Gestión Tecnológica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Ciclo vital del documento: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Circulares Dispositivas: Corresponde a la herramienta administrativa, emitida por una autoridad superior a una inferior, sobre un tema y con un propósito específico. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Circulares Informativas: La Circular informativa se expide con propósitos internos meramente de carácter administrativo, para informar, regular o establecer aspectos generales, que no están en los reglamentos internos del trabajo. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Clasificación Documental: Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos)

Comité de archivo: Grupo asesor del alta Dirección, responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas archivísticas, definir los programas de gestión de documentos y hacer recomendaciones en cuanto a los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Comprobantes Contables: Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Comprobantes Contables de Egreso: Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Comprobantes Contables de Ingreso: Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Comunicación: Comunicación recibida o producida en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado.

Conceptos: Es una construcción mental básica del razonamiento humano, es decir, una proyección mental que nos permite comprender, clasificar y comunicar nuestras experiencias. Según las perspectivas de muchas disciplinas se debe entender como la unidad mínima del conocimiento. *(Tomado de: Real Academia Española).*

Conceptos Jurídicos: Es lo relacionado con el Derecho, que es el conjunto de normas que regulan la conducta del hombre en sociedad, y establecen penas ante su incumplimiento. Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Conceptos Técnicos: Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad a través de sus diversas competencias y profesionales, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia de conocimiento en temas de competencia de la entidad. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación)*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Conceptos Técnicos de Disponibilidad de Altura de Predios Bajo Las Líneas del Cable Aéreo: El documento está relacionado con la supervisión de los proyectos verificando que cumplan con las disposiciones de la norma. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Entrega de Áreas de Cesión: La subserie está relacionada con garantizar que las áreas de cesión a entregar sean las que están estipuladas en la licencia de urbanización. *(Tomado de: Oficina de Bienes Inmuebles-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Gestión del Riesgo: Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia de conocimiento, reducción y manejo de desastres en ciertas zonas de la ciudad, solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación y de: Unidad de Gestión del Riesgo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Idoneidad Sanitaria: La subserie está relacionada con opiniones, apreciaciones y juicios de conocimiento atinentes a la idoneidad sanitaria. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Normas Urbanísticas: El documento está relacionado con confirmar o descartar el incumplimiento de la norma urbanística. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Ocupación de Bienes de Uso Público: La subserie está relacionada con informar acerca de la existencia de invasiones sobre bienes de propiedad

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

del municipio y el porcentaje de esta. *(Tomado de: Oficina de Bienes Inmuebles-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Perfiles Viales: El documento incorpora la información relacionada con las vías que se encuentran y las que no están dentro del Plan de Ordenamiento Territorial- POT. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*

Conceptos Técnicos de Tecnología: Apoyar la necesidad de un usuario con respecto a la gestión de tecnología a través de la Mesa de Ayuda de la entidad. *(Tomado de: Unidad de Gestión Tecnológica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos de Usos del Suelo: La subserie está relacionada con la verificación de condiciones del suelo frente al Plan de Ordenamiento Territorial-POT. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conceptos Técnicos Para Bienes de Interés Cultural-BIC: El documento está relacionado con la manifestación de viabilidad técnica al inmueble de Bien de Interés Cultural BIC. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Conciliaciones Bancarias: Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación). IVA*

Consecutivo de Comunicaciones Oficiales: Copia de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o ventanilla Única. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas: Copia de las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas: Copia de las comunicaciones oficiales recibidas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Conservación de los documentos: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

Consulta de documentos: Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

Contrato de Egresos: Se generan cuando la Alcaldía de Manizales desembolsa dinero por diferentes adquisiciones ya sea de bienes, servicios u obras, entre las cuales se encuentran: Compraventa de equipos, Prestación de Servicios, Producción, Producción en Estudios, Intermediación, Interventorías, Asesorías, Gestión Comercial, Servicios Periodísticos, Servicios de Realización y Producción de Programas, Servicios de Aseo y Mantenimiento, Servicios de Vigilancia, Servicios de Transporte Público, Seguros, Estudios, Obra.

Contratos de Arrendamiento: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica que cede temporalmente el uso de

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

un bien a cambio de una renta. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Contratos de Comodato: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Contratos de Compraventa: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Artículo 1849, Código Civil Colombiano. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Contratos de Concesión: La subserie está relacionada con el proceso de contratación que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. *(Tomado de: Secretaría Jurídica - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Contratos de Consultoría: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Contratos de Donación: El documento está relacionado con el proceso en el cual una parte dona a otra un bien, cosa, inmueble, derecho, etc. La donación es un contrato a través del cual se transfiere de manera gratuita un bien a otra persona que acepta dicha transferencia. *(Tomado de: Secretaría Jurídica Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Contratos de Empréstito: La subserie está relacionada con el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales, que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago. *(Tomado de: Secretaría Jurídica Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Contratos de Interés Público: El documento está relacionado con el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales referidos a acuerdos de voluntades celebrado por una entidad pública con una entidad privada sin ánimo de lucro, de reconocida idoneidad, con el objeto de asociarse para el desarrollo de programas de interés público que guarden relación con los cometidos y funciones públicas que les asigna a aquellas la ley y que sean acordes con los planes de desarrollo nacional, departamental o local; ejercicio contractual que debe estar acorde con los lineamientos constitucionales, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público. *(Tomado de: Secretaría Jurídica Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Contratos de Obra Pública: El documento está relacionado con el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles. Se conserva un año en Archivo de Gestión contados a partir de la terminación del contrato según lo establecido en la cláusula

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

de duración. *(Tomado de: Secretaría Jurídica Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Contratos de Prestación de Servicios: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Contratos de Suministros: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Artículo 968 del Decreto 410 de 1971. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Control de Boletería: El documento recopila información relacionada con eventos en los que sea necesaria la emisión de boletería y en los cuales se debe cumplir con los requisitos exigidos para la ejecución de los espectáculos públicos y el pago del respectivo impuesto. *(Tomado de: Grupo de Determinación y Liquidación-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Control de Cumplimiento de Estándares de Calidad: La subserie está relacionada con la verificación y el cumplimiento de los estándares de calidad por parte de los prestadores del servicio. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Control Técnico: Conjunto de actividades que tienen como objetivo verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. *(Tomado de: CheckList).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Control Técnico de Generación de Ruido: El documento tiene como fin ser un mecanismo de control de emisiones de ruido que supere los niveles reglamentados. *(Tomado de: Grupo de Planeación Ambiental - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Control y Vigilancia a La Calidad del Agua: El documento está relacionado con el seguimiento y control a la calidad del agua para consumo humano en el Municipio. *(Tomado de: Unidad de Salud Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Control y Vigilancia a Organofosforados: La subserie está relacionada con el control y vigilancia epidemiológica realizados a los plaguicidas para determinar los niveles de residuos organofosforados y carbamatos en alimentos, agua destinada para el consumo y seres humanos expuestos a dicha contaminación. *(Tomado de: Unidad de Salud Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Control y Vigilancia de Espacio Público: La subserie hace referencia al Control y Vigilancia del ejercicio de las ventas informales en el Municipio de Manizales por parte de los funcionarios designados por la secretaria, conjugando los preceptos constitucionales y legales de derecho al trabajo, de escoger profesión u oficio, de igualdad social y de protección de la integridad del espacio público y su destinación al uso común.

Control y Vigilancia Epidemiológica: El documento está relacionado con ejercer control y vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis. *(Tomado de: Unidad de Salud Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Convenios: Serie documental en la que se agrupa los documentos sobre las vinculaciones jurídicas que se realizan entre personas jurídicas públicas o privadas mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Guía para el Trámite de Convenios. UNAL. 2012. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

Convenios de Asociación: La subserie está relacionada con el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales que consta de un acuerdo de voluntades celebrado por una entidad pública con una entidad privada sin ánimo de lucro, de reconocida idoneidad, con el objeto de asociarse para el desarrollo de programas de interés público que guarden relación con los cometidos y funciones públicas que les asigna a aquellas la ley y que sean acordes con los planes de desarrollo nacional, departamental o local; ejercicio contractual que debe estar acorde con los lineamientos constitucionales, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Convenios de Cooperación Especial: El documento está asociado con las actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, sin dar lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Convenios de Cooperación Internacional: La subserie tiene como fin suscribir convenios con entidades internacionales. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Convenios de Cooperación Nacional: El documento está relacionado con los convenios de participación voluntaria y temporal en un acuerdo de mutua colaboración entre entidades públicas del territorio nacional, para desarrollar un objeto definido que beneficia a las partes mutuamente. *(Tomado de: Ley 80 de 1993)*

Convenios Interadministrativos: Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud del principio de coordinación que debe existir entre las

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes.

(Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).

Convenios Interinstitucionales: La subserie tiene como fin la suscripción de convenios entre diferentes dependencias o entidades descentralizadas para el cumplimiento de sus fines, planes y programas. *(Tomado de: Ley 80 de 1983)*

Convenios Marco de Colaboración Académica: La subserie está relacionada con la elaboración de convenios con instituciones educativas para realizar pasantías. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales).*

Correo electrónico: Es toda comunicación recibida a través de medios electrónicos. Similar al correo convencional.

Cuadro de Clasificación Documental: Son instrumentos archivísticos que reflejan la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. Cartilla de clasificación documental. 2001. Pág. 22. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Custodia de documentos: Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de estos, cualquiera que sea su titularidad.

CH

Chip:

Consolidado de Hacienda e información pública.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

D

Declaraciones de Activos en el Exterior: Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de los activos en el exterior, de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016.

Declaraciones de Gravamen a los Movimientos Financieros: Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos, para dar cuenta de los movimientos financieros de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016.

Declaraciones de Impuesto al Patrimonio: Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos, para dar cuenta del impuesto al patrimonio conforme a lo señalado en el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016.

Declaraciones de Impuestos de Contribuyentes: La subserie está relacionada con el pago de impuestos al Municipio por parte de los ciudadanos. (Tomado de: Grupo Fiscalización y Control - *Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales*).

Declaración de Impuesto sobre las ventas (IVA): Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos, para dar cuenta del impuesto a las ventas conforme a lo señalado en el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016.

Declaración de Renta y Complementarios: Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de los ingresos susceptibles de incrementar el patrimonio, de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016

Declaraciones de Retención en La Fuente: Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de las declaraciones de Retención en la Fuente, de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016. (Tomado de:

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Grupo Fiscalización y Control - *Encuesta de Estudio de la Unidad Documental-Alcaldía de Manizales*).

Declaraciones Tributarias: “Documento elaborado por el contribuyente con destino a la Administración de Impuestos, en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de su impuesto.” Diccionario de Términos de Contaduría Pública [En línea]. Bogotá: 2010. Pág. 41.) *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Decretos: Los decretos son decisiones tomadas por la autoridad acorde a las competencias que le fueron asignadas, en este caso son expedidos por los alcaldes para atender situaciones de carácter general en uso de sus facultades.

Depósito de Archivo: Local especialmente equipado y adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo.

Depuración: Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación.

Derecho de Autor: Es el conjunto de normas que protegen al autor como creador de una obra en el campo literario y artístico, entendida ésta, como toda expresión humana producto del ingenio y del talento que se ve materializada de cualquier forma perceptible por los sentidos y de manera original.

Derechos de Petición: El derecho de petición, es una garantía constitucional que le permite a los ciudadanos formular solicitudes respetuosas a las autoridades y obtener consecuentemente una respuesta pronta, oportuna y completa sobre el particular, la cual debe necesariamente "ser llevada al conocimiento del solicitante", para que se garantice eficazmente este derecho. Desde este punto de vista, el derecho de petición involucra " no solo la posibilidad de acudir ante la administración, sino que supone, además, un resultado

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

de ésta, que se manifiesta en la obtención de una pronta resolución. Sin este último elemento, el derecho de petición no se realiza, pues es esencial al mismo".

Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. (*Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación*).

Digital: Se refiere a tipos de señales cuyos valores están entre un estado alto y o uno bajo, de esta manera se pueden transmitir información que puede ser interpretada por otros dispositivos como computadores.

Digitalización: Proceso en virtud del cual se asignan valores numéricos, en función de su intensidad, a diferentes muestras de una onda eléctrica que contiene información de audio o video. También se conoce como codificación.

Disposición final de documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción. Un sistema de reproducción debe garantizar la legalidad y la perdurabilidad de la información.

Documento: Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.

Documento de apoyo: Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales, pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.

Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Documento electrónico de archivo: Registro de la información generada, recibida, almacenada, y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad debido a sus actividades y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

E

Eliminación documental: Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.

Estados Financieros: Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Estados Financieros de Propósito Especial: Son aquellos que se preparan para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. Se caracterizan por tener una circulación o uso limitado y por suministrar un mayor detalle de algunas partidas u operaciones. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Estados Financieros de Propósito General: Son aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Estudios Técnicos: Se analizan los elementos que tienen que ver con la ingeniería básica del producto o proceso que se desea implementar, para ello se tiene que hacer la

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

descripción detallada a fines de mostrar todos los requerimientos. *(Tomado de: Instituto Técnico de Sonora).*

Estudios Técnicos de Planta de Personal: Están asociados con el análisis de los mecanismos, instrucciones y soportes administrativos, orientados a la evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos; con el fin de adelantar ajustes a la organización interna de la entidad y creación o supresión de cargos. *(Tomado de: Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004).*

Estudios Técnicos de Predios Condicionados: La subserie está relacionada con los estudios previos y especializados realizados a un determinado terreno del Municipio, con el fin de considerar la posibilidad de avanzar hacia la construcción. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Estudios Técnicos de Trámites y Procedimientos Administrativos: Están enfocados en el análisis de los mecanismos, instrucciones y soportes administrativos orientados a la racionalización de trámites métodos y procedimientos de trabajo, evaluación de la prestación de los servicios además de la justificación de supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones redistribución de funciones y cargas de trabajo, introducción de cambios tecnológicos, con el fin de adelantar ajustes a la organización interna de la entidad. *(Tomado de: Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004).*

Evaluación de programas: Aquellos procesos evaluativos referidos a líneas de acción e intervención que han sido previamente planificadas, y para las que se han determinado, por tanto, objetivos, actividades, medios y recursos, agentes implicados, etc.

Expediente: Herramienta administrativa utilizada por las administraciones públicas que tiene como fin reunir la documentación necesaria para sustentar un acto administrativo.

Expediente electrónico: El expediente electrónico es un conjunto de documentos electrónicos que hacen parte de un mismo trámite o asunto administrativo, cualquiera que

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

sea el tipo de información que contengan, y que se encuentran vinculados entre sí para ser archivados.

Expediente físico: Compuestos únicamente por documentos en soporte físico.

Expediente híbrido: Son los que se componen de documentos electrónicos y documentos físicos.

Expediente Mixto: Conjunto de documentos de archivo, electrónicos y tradicionales, relacionados entre sí y conservados por una parte en soporte electrónico, en el marco del SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) y por otra, como expediente tradicional fuera del SGDEA

E

Fase Primaria (Primera Edad): Corresponde con la circulación y tramitación de los asuntos iniciados. Los documentos forman parte de los archivos de gestión y son de uso frecuente. Aproximadamente se conservan no más allá de cinco años.

Fase Secundaria (Segunda Edad): Los documentos, o el expediente referente a un asunto, deben conservarse como objeto de consulta o antecedente, de manera poco frecuente. Es la fase de archivo intermedio, en la que el valor primario decrece en la misma proporción en que aumenta el valor secundario. Se conservan no más allá de cincuenta años.

Fecha extrema: Fechas que indican los momentos de inicio y de conclusión de un expediente, independientemente de las fechas de los documentos aportados como antecedente o prueba. Fecha más antigua y reciente de un conjunto de documentos.

Firma digital: Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.

Foliar: Acción de numerar hojas.

Folio: Hoja.

Folio recto: Primera cara de un folio, la que se numera.

Folio vuelto: Segunda cara de un folio, la cual no se numera.

Formulario de Seguro de Vida de concejales, ediles y funcionarios de la administración central: Con este documento se garantiza la inclusión en la póliza de vida de los concejales, ediles y funcionarios de la administración central.

Fuente primaria de información: Información original, no abreviada ni traducida. Se llama también “fuente de primera mano”.

Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

G

Gacetas Municipales: Órgano oficial de información de la Alcaldía de Manizales a través del cual se publican decretos, resoluciones, acuerdos y convenios interadministrativos expedidos por el Municipio. La subserie está relacionada con el soporte de la publicación de los decretos municipales, acuerdos, resoluciones y convenios interadministrativos. *(Tomado de: Unidad de Divulgación y Prensa-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Género de Programa: Constituye la producción de los programas en dos grandes grupos que son de carácter informativo y los de ficción.

Gestión del Riesgo: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en relación con el riesgo.

Gestión Documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Gobierno en línea (GEL): El Gobierno Electrónico o en línea se define como el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para mejorar los servicios e información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar la transparencia del sector público y la participación ciudadana.

H

Historial de Animales: La subserie está relacionada con la verificación de las condiciones de un animal que ha sido reportado a la UPA y revisar que no se estén violando las 5 libertades de éste, consolida el historial de las actividades que se realizan con cada animal desde su ingreso hasta su salida por las diversas situaciones que se puedan presentar, adopción y/o muerte. *(Tomado de: Grupo de Protección Animal – Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Historial de Atención a Víctimas: El documento está relacionado con el historial que se crea para las víctimas que acuden a la administración, con el fin de brindarles las respectivas atenciones y llevar a cabo gestiones de acuerdo con su condición, necesidad o vulneración presentada. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental -Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Historial de Bienes Inmuebles: La agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Historial de Juntas de Acción: El documento evidencia la conformación, estructura y gestión de cada una de las juntas de acción tanto comunal como local que hacen parte del municipio, con el propósito de promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad. *(Tomado de: Ley 743 de 2002).*

Historial de Propiedad Horizontal: la subserie evidencia la creación de una propiedad horizontal y el historial de nombramientos e inscripción de los administradores y/o revisores fiscales de estas personas jurídicas, quienes son elegidos para un periodo determinado El proceso mencionado anteriormente es requisito para realizar trámites ante entidades financieras, administrativas y judiciales. *(Ley 675 de 2001 artículo 8).*

Historial de Vehículos: La agrupación documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Historial del Contribuyente: Es una subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados desde la creación de una obligación tributaria con el municipio, en ella se refleja el comportamiento del contribuyente con respecto a pagos, cancelaciones y aclaraciones pertinentes frente a cada elemento tributable.

Historias Clínicas Ocupacionales: Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud del trabajador, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

equipo de salud que interviene en su atención. *(Tomado de: Agencia Nacional de Seguridad Vial).*

Historias Clínicas Veterinarias: Se conforma por el conjunto de expedientes relacionados con las historias clínicas de los animales que son atendidos por la Unidad de Protección Animal del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Protección Animal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Historias Laborales: La serie está conformada por un expediente donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad. Es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de talento humano en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

!

Identidad Corporativa: Representación ideológica definida por un repertorio y características estables. Incluye la cultura organizacional y el conjunto de atributos propios de la organización para la composición de su discurso. La identidad se traduce en imagen.

Identificación Documental: Primera etapa de la labor archivística, que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas que sustentan la estructura de un fondo.

Imagen corporativa: Política que define la organización en relación con su identidad visual (logotipos, isotipo, colores corporativos, etc.) y oral o conceptual (cultura de la empresa y sus valores operativos) para proyectarse a todos y cada uno de sus públicos con claridad y nitidez, a fin de lograr su comprensión y confianza. Permite configurar el concepto de la organización.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Imagen institucional: Representación mental que se tiene de una organización, basada en la experiencia, información y cultura del receptor.

Infografía: Aportación informativa realizada con elementos icónicos tipográficos que permite o facilita la comprensión de acontecimientos, acciones y hechos de la actualidad o de algunos de sus aspectos más significativos, y acompaña o sustituye al texto informativo.

Informe Administrativo: Es un escrito destinado a dar criterio para acciones de carácter operativo en las organizaciones: compras, contrataciones, pagos, cambios de procedimientos, etc.

Informes: Descripción oral o escrita de las características y circunstancias de un suceso o asunto. *(Tomado de: <https://dle.rae.es>).*

Informes a Entes de Control: Informes excepcionales que son requeridos por entidades de control en ejercicio de sus funciones. *(Tomado de: Banco terminológico de series y subseries, Archivo General de la Nación).*

Informes Anuales de Derechos de Autor: La subserie servirá como fuente primaria de información, ya que evidencia la gestión institucional relacionada con los derechos de autor, así mismo, se consolida como parte de la memoria institucional con respecto a los temas intelectuales.

Informes Anuales del Comité de Convivencia Laboral: Este documento es presentado a la alta dirección de la entidad pública para informar la gestión de las quejas, los seguimientos de casos y las recomendaciones que atiende el Comité de Convivencia Laboral. Numeral 10, del Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012.

Informes Consolidado de Asistencias Técnicas de Sexualidad: El documento está relacionado con el fortalecimiento de la gestión de los programas enfocados en salud

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

pública sexual. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Actividades de Prevención: La subserie está relacionada con todas las actividades ejecutadas por el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio como capacitaciones, visitas de inspección a establecimientos públicos y privados, prevención de incendios y calamidades públicas, visitas a zonas de ruina en aras a prevenir cualquier evento en el que se ponga en riesgo la vida de los ciudadanos. *(Tomado de: Cuerpo Oficial de Bomberos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Actividades de Vigilancia Epidemiológica: La subserie está relacionada con la asistencia a eventos en temas de salud pública. *(Tomado de: Unidad de Epidemiología-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Ajustes Presupuestales: El documento está relacionado con la actualización del valor presupuestal de las actividades acorde al plan de trabajo de los programas ejecutados por la secretaría. *(Tomado de: Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Análisis de Interés en Salud Pública: La subserie está relacionada con los casos de interés en salud pública que deben ser atendidos por la Unidad. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Atención de Emergencias y Siniestros: El documento recopila toda la información relacionada con las actividades ejecutadas por el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio en el cumplimiento de sus funciones atinentes a la atención prestada en situaciones de emergencia que se presentan en la ciudad. *(Tomado de: Coordinación Operativa-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Informes de Atención Psicosocial: La subserie está relacionada con brindar atención psicosocial a personas víctimas del conflicto en el marco del PAPSIVI. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Auditorías: Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

Informes de Auditorías: La subserie está relacionada con la verificación y el cumplimiento de requisitos de prestación de servicios, de afiliación, evasión y elusión y bases de datos de las EPS del municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Austeridad del Gasto Público: La subserie está relacionada con información sobre la ejecución de procesos en la entidad y el cumplimiento de obligaciones legales. *(Tomado: Banco terminológico de series y subseries, Archivo General de la Nación).*

Informe de Bienes Hurtados o Perdidos: El documento incorpora una descripción de los bienes hurtados o perdidos al interior del Municipio en un momento determinado. *(Tomado de: Oficina de Bienes y Servicios-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Caracterización Socioeconómica del Sisbén: Este documento recopila el proceso estadístico de la encuesta realizada por la Alcaldía de Manizales a través de su oficina del Sisbén. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Sisbén-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Informes de Cierre Financiero: La subserie está relacionada con el cierre financiero de los recursos del régimen subsidiado. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Cobertura de Desparasitación: La subserie está relacionada con la información de la población infantil menor de 5 años del Municipio que se encuentra desparasitada. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Condiciones Higiénico-Locativas de Establecimientos de Alimentos y Bebidas: El documento recopila información relacionada con las visitas a los establecimientos públicos y privados para establecer el cumplimiento de las normas. *(Tomado de: Unidad de Salud Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Cumplimiento Campaña Municipal de Pólvora: La subserie está relacionada con el cumplimiento de la campaña municipal de pólvora plasmado en el acuerdo 1031 de 2019. *(Tomado de: Unidad de Salud Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Ejecución Presupuestal: Son documentos que reflejan la ejecución del gasto, a nivel de compromisos y obligaciones, del presupuesto de la entidad. Presentan las obligaciones presupuestadas para el año y el cumplimiento de las metas propuestas en los planes y compromisos adquiridos por la entidad. El documento está relacionado con la evidencia en el avance de la ejecución del presupuesto asignado a los programas de la secretaría. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Estadística General de La Estación Bomberil: La subserie evidencia la Gestión del Cuerpo Oficial de Bomberos a través de un informe de indicadores. *(Tomado*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

de: Cuerpo Oficial de Bomberos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).

Informes de Evaluación del Sistema Contable de Control Interno: La subserie está relacionada con la supervisión y verificación de todos los procesos contables, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación)*

Informes de Gestión: La subserie está relacionada con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

Informes de Gestión Ambiental: El documento hace referencia al avance de la meta establecida y relacionada con la siembra de árboles en el Municipio, la cual está incorporada en el Plan de Desarrollo. *(Tomado de: Grupo de Planeación Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Gestión de Población en Situación de Discapacidad: La subserie está relacionada con la consolidación de las acciones desarrolladas en la vigencia por parte del programa. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Gestión institucional: La gestión institucional es el marco de referencia para orientar la planeación, la programación, el uso, la transparencia, la evaluación y la rendición de cuentas de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales en el quehacer institucional, a través de Autonomía responsable, Gobernabilidad, Mejora regulatoria, Descentralización de los fines, Cultura de la planeación, Programación de los recursos financieros, Racionalidad del gasto y el uso y aplicación de las TIC en la gestión.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Informes de Indicadores de Nutrición PIC: El documento recopila la información relacionada con los indicadores de nutrición del PIC. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Inspección, Revisión y Pruebas de Diseño de Redes Contra Incendios: La subserie está relacionada con el cumplimiento del art. 42 de la ley 1575 de 2012 en cuanto a la revisión y aprobación de los proyectos de instalación de redes contra incendios en las edificaciones de la ciudad. *(Tomado de: Cuerpo Oficial de Bomberos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Inspección Vigilancia y Control: La subserie está relacionada con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos teniendo en cuenta actividades como: atención prehospitalaria, investigación de emergencias y siniestros, estado general de hidrantes, equipos de comunicación, vehículos y redes contra incendio. *(Tomado de: Cuerpo Oficial de Bomberos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Investigación de Accidentes Laborales: El documento está relacionado con la Investigación de los accidentes laborales ocurridos únicamente en el área de trabajo para orientar las acciones preventivas en el sistema de gestión. *(Tomado de: Oficina de Seguridad y Salud en El Trabajo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Investigación de Hallazgos de Sexualidad: La subserie está relacionada con los hallazgos de un estudio sistemático y de interés en el programa de sexualidad. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Liquidación Mensual de Afiliados: El documento está relacionado con la presentación del correcto pago de UPC-unidad de pago por capitación a las EPS del

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

régimen subsidiado. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Oferta Inter programática ICBF: El documento consolida las actividades de los programas del ICBF y de La Secretaría de Salud. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Operaciones Exógenas: La presentación de este informe a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, tiene como propósito efectuar cruces y estudios de información que permitan cumplir con la función de fiscalización, ejercer mayor control de los tributos y contribuir a mejorar el cumplimiento de obligaciones sustanciales y formales. *(Tomado de: Grupo de Contabilidad-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Informes de Operaciones Recíprocas – CHIP: La presentación de este informe a la Contaduría General de la Nación - CGN, tiene como propósito reportar aquellas transacciones económicas, realizadas entre entidades del sector público, las cuales son registradas en estas cuentas, para facilitar su identificación y la conciliación entre las entidades. Se presentan en transacciones a subcuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos; y constituyen un insumo del proceso de consolidación. *(Tomado de: Grupo de Contabilidad-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Informes de Política Pública de Salud Mental: Con el documento se brinda información de la actualización de la política pública a quien lo requiera. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Prensa: La subserie está relacionada con el informe mensual de actividades del Cuerpo Oficial de Bomberos en el cumplimiento de sus funciones, el cual es enviado a los medios de comunicación, entidades públicas y privadas. *(Tomado de: Cuerpo Oficial de Bomberos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Informes de Rendición de Cuenta Fiscal: La subserie está relacionada con el cumplimiento de la presentación ante la Contraloría General de la Nación de información sobre la administración, manejo y rendimiento de los fondos, bienes o recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

Informes de Riesgos de Corrupción Institucional: El documento evidencia la supervisión y verificación de todos los procesos relacionados con el componente de transparencia al que le apunta el estado, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

Informes de Satisfacción de Los Servicios de Salud: La subserie está relacionada con la evaluación del nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de salud. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Seguimiento a Enfermedades Crónicas no Transmisibles: El documento evidencia el monitoreo realizado a las enfermedades crónicas no transmisibles. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Informes de Seguimiento a las EAPB e IPS-Entidades Administradoras de Planes de Beneficios: El documento está relacionado con el monitoreo realizado a la asistencia técnica prestada a las entidades de salud en temas de participación social. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Seguimiento al Cumplimiento del Decreto 2193 de 2004: La subserie está relacionada con el seguimiento a los reportes del ESE municipal en la plataforma SIHO.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

(Tomado de: Despacho Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).

Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo: El documento incorpora todo el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas del plan indicativo, del plan de desarrollo, planes de mejoramiento, proyectos de inversión y gestión de indicadores del Municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Seguimientos de Control Interno: El documento está relacionado con la supervisión y verificación de todos los procesos buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

Informes de Seguimiento de Políticas Públicas: Este documento incorpora la evidencia en el avance de la formulación e implementación de las políticas públicas adoptadas por el municipio para el cumplimiento de las metas trazadas en el plan de desarrollo. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Seguimiento de Suelos: La subserie está relacionada con los informes que se presentan producto de las visitas a sitios en los cuales se desarrollan movimientos de tierra o adecuaciones de terreno en la ciudad. *(Tomado de: Unidad de Gestión del Riesgo-Encuesta de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Seguimiento Para Bienes de Interés Cultural BIC: La subserie está relacionada con la viabilidad técnica otorgada al inmueble BIC, previo a la validación por parte de la unidad de rentas con el fin de recibir un beneficio tributario. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Informes de Situación de Salud del Municipio: La subserie está relacionada con los informes presentados a cerca de la situación de salud del municipio. *(Tomado de: Unidad de Epidemiología-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Solicitudes de Restitución de Unidad de Pago por Capitación: El documento está relacionado con la verificación del pago de los usuarios del sistema de salud en la plataforma ADRES. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Visitas Ambientales: El documento está relacionado con el informe de la visita realizada a los diferentes lugares en los cuales es solicitada la presencia del funcionario de la GIA. *(Tomado de: Grupo de Infraestructura Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes de Visitas a Establecimientos Educativos: En estos documentos se registra la prestación del servicio educativo, dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control sobre la gestión de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de preescolar, básica y media, con el fin de tomar decisiones y acciones oportunas que garanticen la prestación del servicio con cobertura, calidad y eficiencia.

Informes de Visita Técnica Animal: La subserie está relacionada con la verificación de las condiciones de un animal que ha sido reportado a la UPA y revisar que no se estén violando las 5 libertades de éste. *(Tomado de: Unidad de Protección Animal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: La subserie está relacionada con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Informes del Programa de Transparencia y Ética Pública: Documento en el que se consigna el seguimiento de la cultura de legalidad y se identifica, mide, controla y monitorean los riesgos de corrupción en las instituciones. *(Tomado de: Ley 2195 de 2022, Artículo 31).*

Informes de Revisión por la dirección: Documento que evidencia la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación continua con la dirección estratégica de la Entidad.

Informes Ejecución Políticas Públicas de Asuntos Religiosos: La subserie está relacionada con el reporte de las actividades ejecutadas acorde al plan de Desarrollo Municipal. *(Tomado de: Oficina de Asuntos Religiosos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes Ejecutivos Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno: Documento en el que se registran los resultados anuales de la evaluación final que se realiza al Sistema de Control Interno. Artículo 2 del Decreto 2539 de 2000. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación).*

Informes Epidemiológicos: El documento está relacionado con el seguimiento que se hace al comportamiento de las enfermedades crónicas no transmisibles. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes Financieros: Es un documento que permite conocer el estado económico de las instituciones educativas, el cual se realiza de manera trimestral.

Informes Institucionales de Evaluación del Desempeño: Los documentos contienen la información consolidada sobre los resultados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, y presenta los análisis cuantitativos y cualitativos que permitan establecer el Plan de Estímulos e Incentivos, así como detectar las fortalezas y debilidades,

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

para que sean tenidas en cuenta en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar de la entidad.

Informes pormenorizados del estado de Control Interno: Documento que se refiere de forma específica al estado de todos los componentes del Sistema de Control Interno y que debe publicarse cada cuatro meses en la página web de la entidad. *(Tomado de: Banco terminológico de series y subseries, Archivo General de la Nación).*

La subserie está relacionada con la supervisión y verificación de todos los procesos, buscando que se realicen bajo las normas y parámetros establecidos. *(Tomado de: Banco terminológico de series y subseries, Archivo General de la Nación).*

Informes Técnicos: El documento está relacionado con los hallazgos en las visitas técnicas solicitadas por la ciudadanía. *(Tomado de: Inspección de Vigilancia y Control Ambiental-Encuesta de Estudio de Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Informes Trimestrales de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG: Es el reporte que realiza la entidad cada tres meses sobre el seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG. Corresponde a los Informes que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cada tres meses sobre el seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG. Artículo 2.2.22.3.8, Decreto 1499 de 2017 *(Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Informe financiero: Es el documento que prepara el contador o revisor fiscal de la empresa, al finalizar un periodo, tomando como base los estados financieros, para informar a los propietarios del negocio sobre el resultado de las operaciones registradas en los libros y demás documentos de contabilidad.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Iniciativa cero papeles: El concepto de oficinas Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.

Inspección del Plan Hospitalario de Emergencia: El documento está relacionado con verificar que todas las IPS con servicio de urgencias y/o hospitalización, tengan actualizado su plan hospitalario de gestión de riesgo en salud. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inspección de Pagos de Facturación: La subserie está relacionada con la auditoría realizada a las cuentas de cobro por atenciones en salud a la población pobre no afiliada de la ciudad. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inspección de Profesionales Independientes de Servicios de Salud: El documento está relacionado con identificar el estado de habilitación de los profesionales independientes que ofertan los servicios de salud en el municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inspección de Servicios de Centros de Estética: La subserie está relacionada con la verificación del funcionamiento y cumplimiento de requisitos de acuerdo con los servicios ofrecidos. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inspección de Servicios de Salud en Las Urgencias de Las IPS: La subserie está relacionada con verificar la prestación del servicio de salud y el cumplimiento de la normatividad vigente que aplica en los servicios de urgencias de las IPS del municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Inspección de Servicios Farmacéuticos: El documento está relacionado con verificar la prestación del servicio en los diferentes dispensarios de medicamentos de EPS y farmacias de IPS. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inspección de Zonas de Emergencia Médica en IPS: La subserie está relacionada con realizar visitas de acompañamiento a las IPS con servicios de urgencia y/o hospitalización. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental -Alcaldía de Manizales).*

Inspección en Cementerios: La subserie está relacionada con la información solicitada en los cementerios ubicados en el municipio de Manizales con respecto a las personas desaparecidas en conflicto. (inhumación y exhumación). *(Tomado de: Despacho-Secretaría de Gobierno- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inspección Técnica de Saneamiento Básico: El documento está relacionado con una de las estrategias que permite apoyar los programas, proyectos y políticas de saneamiento ambiental que se enfoca en mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, el saneamiento básico incluye: el abastecimiento de agua para consumo humano, el manejo y disposición final adecuada de las aguas residuales y excretas, el manejo y disposición final adecuada de los residuos sólidos municipales.

Inspección, Vigilancia, Control: Verifica el cumplimiento de la normativa archivística vigente, mediante la inspección, vigilancia y control a los archivos de todas las entidades del estado, así como a personas naturales, jurídicas de derecho público o privado conforma a la normativa vigente.

Documento donde se registra lo relacionado con el sistema de Prevención que aplica un conjunto de acciones, que se puede aplicar en diferente ámbitos como el trabajo, la salud, la educación, el medio ambiente entre otros para determinar el cumplimiento de la

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

normativa, identificar riesgos y corregir irregularidades: la inspección investiga que se relaciona de manera ocasional para examinar la situación, la vigilancia es una actividad permanente que se enfoca en que los aspectos se ajusten a la ley y el control, interviene en situaciones críticas para subsanar, mitigarlas o prevenirlas (*Tomado de: Inventario de Archivo Histórico del Municipio, Encuesta de Estudio de la unidad Documental y Archivo General de la Nación*).

Inspección, Vigilancia, Control y Verificación de Establecimientos de Comercio:

Los alcaldes ejercerán en sus respectivas jurisdicciones las mismas facultades administrativas de control y vigilancia que la Superintendencia de Industria y Comercio.

Inspección, Vigilancia y Control de Salud Ambiental: La subserie está asociada con la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de normas y procesos para asegurar una adecuada situación sanitaria y de seguridad de todas las actividades que tienen relación con la salud humana (Decreto 3518 de 2006).

Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud: En el documento se hace referencia a la responsabilidad estatal y ciudadana de proteger la salud individual y colectiva, mediante la minimización de riesgos, daños e impactos negativos para la salud humana a través de verificación, asesoría y asistencia técnica del cumplimiento normativo, en aspectos relacionados con: Pagos de facturación, profesionales independientes de servicios de salud, servicios de centros de estética, servicios de salud en urgencias de las EPS, servicios farmacéuticos, zonas de emergencia médica en IPS, plan hospitalario de emergencia, entre otros.

Instructivo: Un instructivo es aquello que nos guía a través de procedimientos para la realización de una labor determinada, es una directriz que nos permite llevar a cabo una tarea en especial y donde se nos brindan pautas para el cumplimiento de ciertos requerimientos.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Instrumentos Archivísticos: Los instrumentos archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental de la Administración Municipal.

Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales: Documentos que permiten certificar la recepción de los documentos por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas.

Inventarios: la subserie permite evidenciar el control y administración sobre los recursos y bienes que posee, adquiere y administra la entidad.

Inventarios de Bienes Muebles: la subserie permite evidenciar el control y administración sobre los recursos y bienes muebles que posee, adquiere y administra la entidad.

Inventarios de Software y Sistemas de Información: La subserie está relacionada con la conservación de la información del software y de los sistemas de información instalados para el servicio de la Alcaldía. *(Tomado de: Unidad de Gestión Tecnológica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Inventarios Documentales de Archivo Central: Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Inventarios Documentales de Archivo Histórico: Instrumento de descripción, control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las serie o asuntos de los documentos que se custodian en el archivo histórico del municipio. *(Tomado de: Glosario de términos de la AGN y del Inventario de Archivo Histórico del Municipio).*

Investigaciones Disciplinarias: El documento está relacionado con las Investigaciones disciplinarias realizadas a los funcionarios que presuntamente incurrieron en faltas en el

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

ejercicio de sus funciones, que estén vinculados o hayan estado vinculados legalmente con la Alcaldía de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Control Disciplinario Interno-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

L

Legajo: Conjunto de documentos atados o empastados para facilitar su manipulación.

Legislación Archivística: Conjunto de normas que regulan el quehacer archivístico en un país.

Libros Contables: Los libros contables principales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones desarrollados por una entidad.

Libro Diario: Registra cronológicamente los movimientos diarios de cada una de las cuentas afectadas. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries de la AGN).*

Libro Mayor: El Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Licencias: Permiso para hacer algo. Resolución de la Administración por la que se autoriza una determinada actividad. *(Tomado de: <https://dle.rae.es/licencia>)*

Licencias de Clubes Deportivos: La subserie está relacionada con otorgar el reconocimiento a los clubes para fomentar, promover y patrocinar la práctica de un deporte. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Licencias de Funcionamiento de Establecimientos Educativos Privados: Acervo documental relacionado con la expedición del acto administrativo, motivado y de reconocimiento oficial, por medio del cual la educación de una entidad territorial autoriza la apertura y operación de un establecimiento educativo privado dentro su jurisdicción.

Licencias de Funcionamiento de Instituciones de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Se entiende por licencia de funcionamiento el acto administrativo mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada.

Licencias de Instalación y Legalización de Publicidad Exterior Visual: La subserie está relacionada con adjudicar permisos para la instalación de publicidad exterior visual. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias de Localización de Estructuras de Telecomunicaciones: El documento incorpora información relacionada con el cumplimiento de los requisitos acorde a las normas por parte de los operadores de telecomunicaciones. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias de Ocupación de Espacio Público para Vendedores Informales: La subserie está relacionada con el permiso de ocupación de espacio público para los vendedores informales. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias de Uso de Escenarios Deportivos: El documento está relacionado con el préstamo de un escenario para uso deportivo. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Licencias Matrícula del Arrendador: La subserie está relacionada con otorgar la licencia para ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias Para Cambio de Actividad Temporal en La Feria de Manizales: La subserie está relacionada con los permisos aprobados para cambio de actividad comercial únicamente en la temporada de feria. *(Tomado de: Unidad de Seguridad Ciudadana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias Para Espectáculos Públicos: El documento está relacionado con otorgar el aval para desempeñar o desarrollar una actividad con cobro de boletería. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias Para Permisos Menores: El documento está relacionado con otorgar el aval para desempeñar o desarrollar una actividad sin cobro de boletería. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Licencias Urbanísticas: La subserie está relacionada con verificar las obligaciones derivadas de la licencia y el cumplimiento de requisitos por norma. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Lista de Chequeo: Es un listado de auto verificación de cumplimiento de normas laborales y de condiciones, lo cual permite determinar la reunión de requisitos para una actividad determinada.

M

Manuales: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Manuales de Cooperación: La subserie está relacionada con desarrollar nuevas capacidades para abordar las oportunidades y desafíos de la cooperación internacional. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Manual de Contratación: Documento que contiene las reglas internas de contratación de una entidad. Establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales, además de dar a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Manual de Ética y Buen Gobierno: Documento que busca establecer un estándar de comportamiento que oriente a la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad.

Manual de Funciones por Áreas: Herramienta de gestión administrativa, en la que se establecen las funciones y responsabilidades de las diferentes Áreas o dependencias de la entidad, en concordancia con su estructura orgánico-funcional.

Manual de Funciones y de Competencias Laborales: Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Manual de Gobierno en Línea: Documento en el que se definen las acciones que realizan las entidades públicas en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Manuales de los Sistemas de Información: Este documento recopila información técnica y de operación de los sistemas de información de la entidad. *(Tomado de: Unidad de Gestión Tecnológica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Manual de Procesos y Procedimientos: Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una entidad. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Marco Normativo: Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos.

Matriz Diagnostica de Talento Humano: El documento está relacionado con el diagnóstico de la gestión de la unidad. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

MIPG: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

N

Nómina: Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

cumplimiento de las obligaciones contractuales. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

O

Oportunidad de mejora: Es un enfoque estructurado para gestionar los aspectos de cambio relacionados con las personas y la organización para lograr los resultados comerciales deseados. Su objetivo es ayudar a la administración, los empleados y las partes interesadas a aceptar el cambio en su entorno empresarial actual.

Ordenación documental: Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura de una institución. En archivística se usa para identificar las dependencias productoras de los documentos.

Organización de archivos: Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.

Organización documental: Proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de una institución.

P

Página Web: Una página web está compuesta principalmente por información (texto y/o módulos multimedia), así como por hipervínculos. Además, puede contener o asociar datos sobre el estilo que debe tener y cómo debe visualizarse y también aplicaciones “embebidas” con las que se puede interactuar para hacerlas dinámicas.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Patrimonio documental: Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

PC: Son las siglas en inglés para Computador Personal, y es una forma común de referirse a los computadores que funcionan con Windows.

Permisos de Movilidad: El documento está relacionado con una propuesta técnica que plantea las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar el impacto generado a las condiciones habituales de movilización y desplazamientos de los usuarios de las vías.

Planes Anuales de Adquisiciones: Documentos que contienen la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año y en los que La entidad estatal señala la necesidad y la obra o el servicio que satisface esa necesidad, por medio del clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el proceso de contratación. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Planes Anuales de Empleos Vacantes: La subserie está relacionada con la descripción de la planta central y temporal con el fin de establecer un método para suplir las vacantes del Municipio en cada vigencia Fiscal. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Planes Anuales de Fiscalización del Municipio: En el documento se determinan las acciones a seguir durante un año con el fin de detectar contribuyentes omisos e inexactos de las obligaciones a tributar. *(Tomado de: Grupo de Fiscalización y Control-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Planes Anuales de Lactancia Materna: La subserie está relacionada con consolidar las acciones del plan en el Municipio. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes Anuales de Seguridad Alimentaria y Nutricional: El documento recopila las acciones de los diferentes actores en seguridad alimentaria y nutricional del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Acción de Territorio Cardio Protegido: La subserie está relacionada con la implementación de la norma relacionada con la atención oportuna y de calidad de un paciente con parada cardíaca en los sitios obligados por la misma. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud – Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Acción Territorial de Víctimas: Es la herramienta de planeación que permitirá a las administraciones locales realizar su planeación anual de la política pública de víctimas, teniendo en cuenta los componentes y las medidas para la adecuada prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Planes de Auditoría: Documento en el que se establecen los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorías incluidas en del Programa Anual de Auditoría. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014. Pág. 84. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Planes de Asistencias Técnicas a Instituciones Educativas: Hace referencia a un apoyo profesional articulado que se brinda a las diferentes Instituciones Educativas del municipio

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

de Manizales en diferentes temas de competencia de cada una de las Unidades de la secretaria de Educación.

Planes de Bienestar e Incentivos: La subserie está relacionada con la planeación de actividades para incentivar el desempeño de los funcionarios. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Calidad de La Educación: Hace referencia a los documentos generados en torno a la Planeación de las acciones que deben realizarse en todo lo relacionado con la calidad educativa en la secretaria de educación municipal, en el cual podemos encontrar componentes educativos, sociales, psicosociales, entre muchos otros que contribuyan a brindar un mejor servicio educativo.

Planes de Capacitaciones Para El Sector Salud: La subserie está relacionada con la cualificación continua de los actores del sistema de emergencias médicas y del sector de la salud. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Capacitación: La subserie está relacionada con el desarrollo de las capacidades y gestión del conocimiento en el talento humano que atiende población adulto mayor y víctimas del conflicto armado. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Conservación Documental: Documento donde se establecen las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservan con sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través del tiempo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Planes de Contingencia Para La Atención Inmediata de Emergencias Humanitarias:

La subserie está relacionada con determinar las acciones encaminadas a la atención de víctimas. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Desarrollo Educativo Municipal: Hace referencia a la agrupación documental donde se describen las políticas y estrategias en materia de educación, a las que se comprometieron y adquirieron los mandatarios electos en su programa de gobierno.

Planes de Emprendimiento, Competitividad y Empleo: En los planes se plasman las condiciones creadas por la Secretaría para el impulso de los sectores estratégicos definidos en la Agenda de Competitividad, haciendo énfasis en el apoyo técnico, en el fomento a la asociatividad económica, en el fortalecimiento de cadenas productivas y en el diseño e implementación de instrumentos para facilitar el acceso a microcréditos; así como impulsar programas de emprendimiento para apoyar a la población con espíritu empresarial: y promocionar la inversión extranjera en la ciudad.

Planes Estratégicos: El documento recopila información sobre la ejecución de procesos en la entidad y el cumplimiento de obligaciones legales. *(Tomado de: Grupo de Planeación Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes Estratégicos de Comunicaciones: Tienen como finalidad planear y reglamentar las pautas para la presentación de las comunicaciones de la entidad tanto internas como externas. Permiten cumplir con los principios de transparencia al mantener y promover una actitud institucional que permita que los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión, sean visibles para todos los grupos o partes interesadas en la gestión institucional.

Planes Estratégicos de Emprendimiento: La subserie está relacionada con las actividades propuestas para fomentar el emprendimiento de las mujeres. *(Tomado de: Unidad de Fomento al Desarrollo- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Planes Estratégicos de Funciones: La subserie está relacionada con la descripción de funciones principales ejercidas por los funcionarios de la unidad durante su vínculo con el Municipio. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes Estratégicos de Generación de Empleo: El documento incorpora las estrategias para generar empleo en la población diversa del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Fomento al Desarrollo- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Planes Estratégicos de Seguridad Vial: La agrupación documental corresponde al instrumento de planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deben adoptar de manera obligatoria las diferentes entidades públicas o privadas, para evitar y reducir significativamente la ocurrencia de accidentes de tránsito. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Planes Estratégicos de Tecnologías de La Información - PETI: La subserie está conformada por documentos de carácter técnico que evidencian el conjunto de metas, acciones, procedimientos y ajustes que la Alcaldía de Manizales define y pone en marcha en períodos de tiempo determinados, con todo lo relacionado a las tecnologías de la Información.

Planes de Exaltación de Bienes de Interés Cultural-BIC: La subserie está relacionada con los incentivos tributarios para propietarios de bienes de interés cultural. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Gestiones Para Aseguramiento de La Población: La subserie está relacionada con la ejecución de actividades que permitan el control de la población que debe afiliarse al régimen contributivo o al régimen subsidiado. *(Tomado de: Unidad de*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).

Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS: Es el instrumento de planeación municipal que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos para el manejo de los residuos sólidos, para permitir garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal, *(Tomado de: Grupo de Infraestructura Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Implantación y Regularización: El documento está relacionado con el cumplimiento de normas para usos del suelo en temas de construcción. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Incentivos Institucionales: Está relacionada con la planeación de actividades para incentivar el desempeño de los funcionarios. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana – Encuesta de Estudio de La Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Intervenciones Colectivas: La subserie está relacionada con las actividades a realizar atinentes al PIC de la Unidad. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Intervención o Implantación: La subserie está relacionada con la evaluación del contenido en materia ambiental. *(Tomado de: Grupo de Planeación Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Mejoramiento Institucional: Documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismos de control. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Planes de Ordenamiento Territorial-POT: El documento está relacionado con formular el POT, sus revisiones y los instrumentos que lo desarrollan y complementan. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Pares: La subserie está relacionada con la designación de un par para cada funcionario del Municipio en caso de vacaciones, licencias y otros. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Política Pública de Emprendimiento, Competitividad y Empleo: La subserie está relacionada con el establecimiento de acciones para ejecutar la política pública. *(Tomado de: Secretaría de Tic y Competitividad-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Preservación Digital a Largo Plazo: El documento está relacionado con establecer las acciones a corto, mediano y largo plazo, que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo de La Alcaldía. *(Tomado de: Archivo General Municipal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Prevención de Reclutamiento: La subserie está relacionada con el establecimiento de rutas y acciones encaminadas a la prevención de cualquier forma de violencia contra la población vulnerable. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Retornos y Reubicaciones: El documento está relacionado con mejorar la calidad de vida de las comunidades de San Sebastián y Bosques De Bengala. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Planes de Salud Pública: Está relacionada con consolidar las acciones a seguir en el municipio con respecto a: lactancia materna, seguridad alimentaria y nutricional, capacitación en salud, intervenciones colectivas en salud, entre otros. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública - Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes de Seguridad y Privacidad de la Información: Son documentos que contienen las reglas y lineamientos técnicos para el uso controlado de activos de información, que permiten minimizar el riesgo de pérdidas de datos, accesos no autorizados, divulgación no controlada, duplicación e interrupción intencional de la información. La subserie evidencia las actividades propuestas para garantizar el control de la seguridad de la información, acorde a la ley de transparencia y normas internacionales como la ISO 27001.

Planes de Transferencias Documentales: Un plan de transferencias documentales es un proceso que consiste en trasladar documentos de un archivo a otro, siguiendo las tablas de retención documental (TRD) y de valoración documental (TVD). El objetivo es evitar la acumulación de documentos y mejorar el manejo administrativo de la documentación.

Planes de Transferencias Documentales Primarias: Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Planes de Transferencias Documentales Secundarias: Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo central al archivo histórico, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental o tablas de valoración documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación)*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Planes Institucionales de Archivos PINAR: Instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades. COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual de formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Planes Institucionales de Capacitación: El documento contiene las acciones de capacitación y formación que facilitan el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en la entidad. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación)*

Planes Integrales de Prevención y Protección de Derechos Humanos: La subserie está relacionada con la implementación de la política pública de Prevención, que busca enfrentar los factores de riesgo, eliminar las amenazas o disminuir su impacto en la comunidad, *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Planes Parciales: La subserie está relacionada con el trámite de las solicitudes de revisión y aprobación del instrumento para su ejecución. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental).*

Planes Territoriales de Formación Docente: Documento que recoge las necesidades de formación de los docentes y directivos docentes en servicio adscritos a la entidad territorial y materializa su mejora en acciones de formación, actualización y perfeccionamiento, pertinentes, coherentes y viables, y contiene programas y acciones de formación específicas para los maestros.

Plano: Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una población, una máquina, una construcción.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Plan:

Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Documento en el que se registra anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano que adoptan las entidades en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1474 de 2011, tiene como objetivo formular, ejecutar, ajustar, divulgar y efectuar el seguimiento a las actividades institucionales a través de las metodologías establecidas, con el fin de cumplir con las líneas estratégicas adoptadas en el corto, mediano y largo plazo.

Plan de Acción de Participación Social en Salud: La subserie está relacionada con ejecutar el plan de acción de la política pública municipal de la participación social en salud. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Plan de Control, Prevención y Vigilancia del Espacio Público: Consiste en establecer y hacer cumplir protocolos y directrices de bioseguridad, controlar y prevenir indisciplinas sociales, prevenir y atender emergencias y desastres, fomentar la convivencia pacífica y el respeto a los derechos humanos, vigilar y hacer cumplir las normas de policía y velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida.

Plan de Desarrollo Municipal: Es el instrumento de planeación que tiene la capacidad de asignar recursos para la ejecución y el desarrollo de los proyectos priorizados y relacionados con el objetivo de desarrollo territorial durante la vigencia de un periodo de gobierno. El PDM es de desarrollo “económico y social”, por lo que se articula con el POT, que es “territorial”. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica - Encuesta de Estudio de La Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Plan de Gestión del Riesgo: La subserie está relacionada con el análisis de posibles riesgos en la implementación de un proyecto ejecutado por el Municipio. *(Tomado de: Despacho Secretaría de Las Mujeres y Equidad de Género-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Plan de Participación Social en Salud: Documento que está relacionado con determinar las acciones a seguir junto con la intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades, en cumplimiento de la política de participación social en salud.

Plan de Prevención, Preparación y Respuestas Ante Emergencias. Documento que contienen las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación ante una amenaza. Reflejan los procedimientos para actuar en caso de desastre y su fin es presentar a los funcionarios las destrezas y condiciones para actuar de manera rápida y coordinada frente a una emergencia. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. SG-SST: Documento en el que se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. *(Tomado de: Banco terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación)*

Plan Educativo Ambiental Municipal – PEAM: Este plan es un instrumento político, social y técnico que se convierte en la “carta de navegación” de la educación ambiental de cada territorio municipal, de igual manera, permite consolidar todos los procesos que se desarrollan desde los diversos actores territoriales, así mismo, es una herramienta para fortalecer la gestión y la cultura ambiental.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Plan Educativo Municipal: Hace referencia a la agrupación documental donde se describen las políticas y estrategias en materia de educación, a las que se comprometieron y adquirieron los mandatarios electos en su programa de gobierno.

Plan Estratégico Institucional: Es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.

Plan Integral de Gestión de Cambio Climático - PIGCCT: Este plan es un instrumento que identifica y prioriza medidas y acciones para disminuir emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), mejorar la resiliencia y reducir la vulnerabilidad a la variabilidad y el cambio climáticos.

Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres: Instrumento mediante los cuales las entidades públicas y privadas responsables deben identificar, priorizar, formular, programar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para conocer y reducir las condiciones de riesgo del municipio.

Plan Operativo Anual de Inversión - POAI: En el documento se establecen las inversiones que se ejecutarán en la siguiente vigencia de acuerdo con los lineamientos planteados en el plan de desarrollo vigente. *(Tomado de: Área de Proyectos-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia: Es una herramienta de planificación de corto plazo que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir de conformidad a las directrices del despacho de la secretaria de educación, en el componente de la inspección y Vigilancia de la Educación del municipio. *(Tomado de: Área de Inspección y Vigilancia de la secretaria de Educación -Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Plan Operativo de Sistemas de Información de Víctimas: La subserie recopila las acciones que se deben implementar para mejorar los sistemas de información de víctimas del municipio. *(Tomado de: Centro Regional de Atención a Víctimas - Alcaldía de Manizales).*

Plan Territorial de Salud Municipal: Documento que está relacionado con determinar las estrategias e indicadores de la política pública en salud, que permite a las entidades territoriales contribuir con el logro de las metas estratégicas del Plan Decenal de Salud Pública.

Políticas Públicas: Son acciones que realizan las instituciones del gobierno para influir en la vida de los ciudadanos y solucionar problemas públicos. Se trata de un proceso dinámico que integra decisiones, acciones, acuerdos e instrumentos para modificar o mantener un ambiente determinado. *(Tomado de: MinVivienda).*

PQRSDF: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias y Felicitaciones.

Principio de orden original. Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

Principio de procedencia: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.

Procedimiento: Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, determinación de tiempos de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Procesos: En general, un proceso es un conjunto de acciones que se ejecutan de manera secuencial para alcanzar un objetivo. En el ámbito jurídico, un proceso es el conjunto de actos y trámites que se llevan a cabo ante un juez o tribunal para resolver una pretensión entre partes.

Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos: Cuando del estado de verificación el Defensor o el Comisario de Familia o, en su defecto, el Inspector de Policía tengan conocimiento de la vulneración o amenaza de alguno de los derechos presentes en el Código de infancia y adolescencia para con los niños, niñas y adolescentes, dará apertura al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, mediante auto contra el cual no procede recurso alguno.

Procesos Administrativos Sancionatorios: Es el mecanismo mediante el cual el Estado ejerce el poder punitivo que la Constitución y la ley le otorgan, a través de las entidades administrativas que determina para llevar a cabo funciones de inspección, vigilancia y control.

Procesos Contenciosos Administrativos: Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. FERNÁNDEZ, Iván. Manual de Derecho Procesal Administrativo y Contencioso Administrativo. Pág. 128 *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación)*.

Procesos Declarados Desiertos o No Adjudicados: Son documentos que evidencian el proceso precontractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. En algunos casos presentan la resolución por medio de la cual se declara desierta o no adjudicada la licitación. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación)*.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Procesos de Actualización de La Página Web: La subserie está relacionada con la actualización de la página Web de la Alcaldía. *(Tomado de: Unidad de Transparencia y Gobierno Abierto-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Afiliación de Población al Sistema de Salud: El documento está relacionado con las afiliaciones de la población al régimen subsidiado del sistema general de seguridad social en salud. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Ajuste de Cartografía Oficial: La subserie está relacionada con los ajustes realizados a la cartografía digital de los predios de propiedad del municipio. *(Tomado de: Despacho-Secretaría de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Atención a Violencia Intrafamiliar: La subserie está relacionada con la petición de una medida de protección, la cual podrá formularse por escrito, en forma oral o por cualquier medio idóneo para poner en conocimiento del funcionario competente los hechos de violencia intrafamiliar.

Procesos de Cobro Coactivo: Documentos generados en el proceso de especial contenido en los artículo 823 y siguientes del estatuto tributario que faculta a la entidad para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries de la AGN).*

Procesos de Compensación de Áreas de Cesión: Consiste en el proceso que deben adelantar los titulares de las licencias de urbanización o de parcelación, para cumplir con el requerimiento para el trámite de la licencia de construcción, mediante la aprobación de la compensación para el pago en dinero de áreas de cesión establecidas en dichas licencias, en las que se establecen los metros cuadrados del área de cesión. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la secretaria de Planeación-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Proceso de Cancelación de Licencias de funcionamiento Establecimientos Educativos: Proceso mediante el cual la secretaria de educación puede cancelar la licencia de funcionamiento de una institución educativa privada en el municipio, debido a que ya no reporta matrícula de estudiantes o incumplimiento de los requisitos legales para el funcionamiento o por voluntad propia del representante legal. *(Tomado de: Área de Inspección y Vigilancia de la secretaria de Educación -Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Proceso de Conciliación: Es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto.

Procesos de Conciliación Extrajudicial en Materia de Familia: La conciliación extrajudicial en materia de familia podrá ser adelantada ante los conciliadores de los centros de conciliación, ante los defensores y los comisarios de familia, Estos podrán conciliar en los asuntos a que se refieren el numeral 4 del artículo 277 del Código del Menor y el artículo 47 de la Ley 23 de 1991.

Procesos de Devolución y Entrega de Animales en Custodia: La subserie está relacionada con funciones de protección con los animales. *(Tomado de: Unidad de Protección Animal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales.)*

Procesos de Endoso y/o Aplicación de Títulos Judiciales: El documento está relacionado con la información contable del municipio. *(Tomado de: Grupo de Recursos Tributarios-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental -Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Estratificación: La estratificación socioeconómica es una clasificación en estratos de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial por estratos los servicios públicos

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

domiciliarios, permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones en esta área y categorizar los sectores de la ciudad.

Procesos de Fiscalización y Control: Documentos generados desde la creación de una obligación tributaria, con el municipio, en ella se refleja el comportamiento del contribuyente con respecto a pagos, cancelaciones y aclaraciones pertinentes frente a cada elemento tributable. *(Tomado de: Unidad de Rentas de la secretaria de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Inscripciones de Actos Administrativos: La subserie está relacionada con el registro del folio, la anotación y la matrícula inmobiliaria ante la oficina de instrumentos públicos. *(Tomado de: Despacho-Secretaría de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Jurisdicción Ordinaria: Conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan ante la Jurisdicción Ordinaria.

Procesos de Levantamiento de Afectación de Utilidad Pública: El documento está relacionado con el levantamiento de gravamen de predios ante la oficina de registros públicos. *(Tomado de: Despacho-Secretaría de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Recaudos: El documento soporte de la copia de recursos monetarios del Municipio por impuestos y otros conceptos. *(Tomado de: Despacho-Secretaría de Hacienda-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Recaudos de Caja de Vivienda Popular: La subserie está relacionada con la evidencia del recaudo de cartera a favor del Municipio. *(Tomado de: Tesorería Municipal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Procesos de Recaudos de Impuestos Varios: El documento incorpora información relacionada con el recaudo de impuestos. *(Tomado de: Tesorería Municipal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Reclamaciones de Afectaciones a la Póliza: Consiste en los procesos que se adelantan ante la Oficina de Bienes y Servicios para hacer efectivas las afectaciones a la Póliza a la que los funcionarios de la Entidad tienen derecho, ya sea de Responsabilidad Civil, de Incapacidad total y permanente o de enfermedades graves.

Procesos de Reconocimiento de Escaleras: La subserie está relacionada con en el proceso que deben adelantar los ciudadanos, para reconocer las escaleras localizadas sobre zonas verdes y/o antejardines en Manizales, siempre y cuando la zona verde y/o antejardín que las contiene no tengan a su vez cerramientos, garajes u otro tipo de elementos que priven a la ciudadanía de su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito; y no se ocupe en ningún caso, el área correspondiente a andenes o vía pública.

Procesos de Sustitución o Reliquidación Pensional: Documentos en los que se establecen los medios necesarios para el trámite liquidación, reconocimiento y notificación judicial por sentencia de una pensión de jubilación reliquidación, sustitución o invalides; mandamientos de pago de los docentes afiliados al fondo nacional de prestaciones del magisterio. *(Tomado de: Área Administrativa y Financiera de la secretaria de Educación- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Procesos de Verificación de Incumplimiento de Normas Urbanísticas: La subserie está relacionada con la verificación del incumplimiento de la norma urbanística. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Procesos del Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana: El documento está relacionado con la verificación de las infracciones al Código de Seguridad y Convivencia

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Ciudadana. (Tomado de: *Inspección de Vigilancia y Control Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales*).

Procesos Disciplinarios: El proceso disciplinario es un conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones.

Procesos Jurídicos: Conjunto de actos concatenados y regulados por la legislación procesal que, con o sin la intervención de otras personas, se desarrolla por órganos jurisdiccionales de cualquier orden (civil, penal, contencioso-administrativo, laboral, militar, etc.), sirviéndoles de cauce formal para conocer un asunto controvertido y emanar, válidamente y en el ámbito de su competencia, una resolución final jurídicamente fundada sobre el mismo, que suele adoptar la forma de sentencia. (Tomado de: <https://dpej.rae.es/lema/proceso-judicial>)

Procesos Para Contribuyentes de Tributos Municipales: El documento recopila información que permite evidenciar el recaudo de impuestos a favor del Municipio. (Tomado de: *Grupo de Recursos Tributarios-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales*).

Producción Documental: Generación de documentos hecha por las instituciones en cumplimiento de sus funciones.

Producto No Conforme: Todo aquel producto que no cumple con las especificaciones.

Programas: Serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a cabo un proyecto. (Tomado de: <https://dle.rae.es/programa>)

Programas Anuales de Auditoría: El documento incorpora la planificación y el establecimiento de los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

los procesos de operación, control y gobierno, así mismo, se convierte en fuente primaria de información sobre la ejecución de procesos en la entidad y del cumplimiento de obligaciones legales. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Programas Archivo Histórico: Conjunto de actividades que se realizan para organizar, describir y difundir los documentos que se encuentran en un archivo histórico siguiendo normas y técnicas archivísticas para garantizar la clasificación, descripción y permanencia de los documentos, de igual manera componente de gestión cultural para la promoción, difusión y puesta a disposición de la ciudadanía. *(Tomado de: Unidad de Patrimonio- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales)*

Programas Atención Educativa a Población Vulnerable: Documentos que contienen las reglas y lineamientos que deben cumplir las instituciones educativas públicas para garantizar la aceptación e integración de la población con dificultades para acceder a la educación.

Programas de Acompañamiento Social: Tiene relación con estrategias que diseña cada uno de los mandatarios en su periodo de gobierno, con el fin de realizar acompañamiento social en los diferentes enfoques (Social, comunitario, entre otros).

Programas de Ámbito Laboral: La subserie está relacionada con la programación de actividades, la planeación para la ejecución de los recursos y la documentación de las estrategias del programa a implementar. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Asistencia Técnica Productiva: Consiste en el programa de visita constante a las veredas de la ciudad ofreciendo acompañamiento y asesoría en plátano, aguacate, cacao, banano, frutales, hortalizas, cafés especiales, papa, cítricos, frutales de clima frío, pan coger, avicultura, ganadería, porcinos y piscicultura. Asesoría técnica en

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

temas de agricultura, producción, sostenimiento ambiental, economía agrícola por parte de la Alcaldía.

Programas de Atención a Personas con Discapacidad: El documento está relacionado con la programación de actividades, la planeación para la ejecución de los recursos y la documentación de las estrategias del programa a implementar. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Atención Educativa a Población Vulnerable: Documentos que contienen las reglas y lineamientos que deben cumplir las instituciones educativas públicas para garantizar la aceptación e integración de la población con dificultades para acceder a la educación. *(Tomado de: Unidad de la Calidad de la Educación de la secretaria de Educación-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Atención Psicosocial e Integral a Víctimas-PAPSIVI: El documento está relacionado con la atención psicosocial brindada a personas víctimas del conflicto en el marco de PAPSIVI. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Auditoría Para El Mejoramiento de La Calidad-PAMEC: La subserie está relacionada con la asistencia técnica y acompañamiento en la implementación y despliegue del PAMEC en IPS y EPS y ESES-empresas sociales del estado. *(Tomado de: Unidad de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Bienes de Interés Cultural: Documentos en los que se consignan las estrategias y gestiones enfocadas en proteger y resguardar los bienes declarados monumentos municipales, declarados como bienes de interés cultural, ya que son parte de la identidad municipal, y deben resguardarse, conservarse, restaurarse y preservarse en el tiempo. *(Tomado de: Unidad de Patrimonio de la secretaria de Cultura y Civismo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Programas de Bienestar Social: Documento en el que se plantean las actividades para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de una entidad. Artículo 2.2.10.1 Decreto 1083 de 2015.

Programas de Cobertura del Servicio Educativo: Conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Programas de Cooperación Institucional: Documento que está relacionado con la gestión de recursos técnicos conocimientos, y recursos financieros con diferentes organizaciones nacionales o internacionales para la ejecución de proyectos del plan de desarrollo municipal. *(Tomado de: Oficina de la Internacionalización del despacho del alcalde-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Cultura y Formación Ciudadana: Programa que integra las estrategias en materia de desarrollo cultural, promoción de la cultura ciudadana, y el fomento del patrimonio cultural. *(Tomado de: Unidad de Civilidad de la secretaria de Cultura y Civismo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Enfermedades Crónicas: La subserie está relacionada con el establecimiento de objetivos para ejecutar el programa y brindar asesoría a las instituciones de salud en enfermedades crónicas. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Escuelas Saludables: El documento está relacionado con el acompañamiento y la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para otorgar la certificación como entorno educativo saludable. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Programas de Esterilización: La subserie está relacionada con la ejecución de cirugías para esterilizar a todos los animales de estratos vulnerables. *(Tomado de: Grupo de Protección Animal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Evaluación y Seguimiento a Los Establecimientos Educativos: Son documentos que se crean dentro del proceso de inspección y vigilancia con fines de control. Evalúa cómo se cumplen los ejes de la política educativa en el marco de las normas que regulan el funcionamiento y el servicio que prestan las instituciones.

Programas de Fomento Empresarial: Son los programas que se formulan para liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del fomento empresarial, en los cuales se articulan esfuerzos para crear fuentes de desarrollo, económico y social para trabajadoras sexuales, en esta se integran estrategias como ferias de emprendimiento, talleres, mujer manizaleña emprendedora, empleo digno, entre otras.

Programas de Fortalecimiento y desarrollo del Centro galería plaza de mercado: Documento que está relacionado con determinar las acciones para integral desde el ámbito social, económico, ambiental de seguridad para generar procesos comunitarios en beneficio de la ciudadanía y comerciantes en termino de desarrollo empleo e integración. *(Tomado de: Gerencia de la Galería del despacho del alcalde-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Gestión Documental PGD: Instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental; plantea actividades para ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Programas de Gestión Social: La subserie consolida los programas de gobierno, en los que se plasman la evidencias y gestiones de uno de los instrumentos fundamentales para el fortalecimiento de la democracia y la promoción del desarrollo, como fuente de apoyo a las comunidades, en especial las más vulnerables que requieren apoyo, como lo son: niños, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores.

Programas de Infancia Adolescencia y Juventud: Son los mecanismos de gestión y ejecución de las políticas públicas de Infancia adolescencia y juventud, estrategia de participación cuyo propósito se basa en la promoción, fortalecimiento y la consolidación de grupos y organizaciones pre y juveniles acorde a las expectativas, búsquedas, intereses y posibilidades de sus miembros. Promoción de la garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes con pedagogía emocional en zona rural y urbana de la ciudad de Manizales.

Programas de Libertad Religiosa: Las entidades territoriales en desarrollo del derecho de libertad religiosa y de cultos, deberán contar con programas en esta materia como eje fundamental para el proceso de reconocimiento, fortalecimiento y garantía de este derecho.

Programas de Mantenimiento Instituciones Educativas: Hace referencia a la agrupación documental en la que se conservan los documentos que evidencian las tareas que realizan periódicamente para evitar el deterioro o daño en las instalaciones locativas de las instituciones educativas.

Programas de Mejoramiento de Vivienda: Busca mejorar las condiciones de vida de la población pobre y de extrema pobreza, mediante la renovación de su entorno habitacional de manera conjunta entre la Nación, el municipio y la comunidad. Este programa contribuye a lograr el cumplimiento de las metas del progreso social, desarrollo sostenible y disminución de la pobreza.

Programas de Normalización de Formas y Formularios Institucionales - Isolución: La subserie consiste en una agrupación documental en la que se registran los controles

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

realizados para la revisión y actualización de los documentos y registro que hacen parte de la normalización y control de los documentos creados y normalizados mediante codificación y versión.

Programas de Patrimonio Inmaterial: Programa que busca conservar, transmitir y revitalizar, expresiones y prácticas culturales, con el fin de salvaguardar y fomentar su desarrollo y bienestar, *(Tomado de: Unidad de Patrimonio de la secretaria de Cultura y Civismo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Prevención de Violencia de Género: Son los programas que se formulan para liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública para las mujeres y equidad de géneros, y la política pública de población LGBTTTQ+ y sexualidades diversas, además de contribuir a la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres desde sus diversidades y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de las mujeres y de la Comunidad LGBTTTQ+, en éste se integran estrategias como la línea morada, consultorio morado y jardín nocturno.

Programas de Reactivación Nocturna: Documento que está relacionado con determinar las acciones a seguir frente a las acciones y estrategias que impulsan la seguridad, la competitividad y calidad en la oferta nocturna, así como la convivencia, seguridad y movilidad de quienes la disfrutan y la trabajan, mediante el entendimiento mutuo entre los diferentes actores. *(Tomado de: Gerencia de la noche del despacho del alcalde-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programas de Salud Bucal: La subserie está relacionada con la formulación del esquema de planeación para la ejecución de las actividades del programa de salud bucal. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Programas de Salud Mental: El documento incorpora un mecanismo articulador para el abordaje de las violencias por razones de sexo y género de las mujeres, niños, niñas y adolescentes. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Salud Pública: Hace referencia a una serie de actividades coherentes, organizadas e integradas destinadas a alcanzar unos objetivos concretos y definidos previamente para mejorar el estado de salud de una población. El análisis y la evaluación es un aspecto fundamental al diseñar un programa de salud.

Programas de Salud Visual y Auditivo: La subserie está relacionada con la formulación del esquema de planeación para la ejecución de las actividades del programa de Salud Visual y Auditivo. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional: El documento está relacionado con el desarrollo de un programa de atención integral en salud y nutrición que promueva una alimentación adecuada para contribuir en la calidad de vida de la población de Manizales haciendo énfasis en grupos vulnerables. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Sexualidad, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos: La subserie está relacionada con la programación de las estrategias y actividades a realizar durante la vigencia en el marco de la política pública de sexualidad acorde al presupuesto, metas e indicadores incluidos en el plan de desarrollo. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Subsidio de Vivienda: Busca otorgar subsidio de vivienda nueva o usada a familias damnificadas por la situación de desastre, incluidas en los sistemas de información que para el efecto determine el Gobierno Nacional o Personas ubicadas en

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

zonas de alto riesgo no mitigable y que deban ser reubicadas, según lo determine la oficina competente del respectivo municipio o distrito.

Programas de Vacunación: El documento está relacionado con las actividades que componen el programa y que contribuyen a materializar las coberturas de vacunación a nivel municipal acorde a los lineamientos nacionales. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Programas de Vigilancia Epidemiológica Municipal: El documento está relacionado con la aplicación de los principios, métodos y procedimientos para la vigilancia y control de un riesgo específico, prioritario o de una enfermedad.

Programa Banda Municipal y Escuela de Música: Documento que consolida la gestión de la banda Municipal de Manizales que nacio el 13 de octubre de 1991 como respuesta a una necesidad por entregarle a la ciudad un espacio musical con el cual se fortalecieran los procesos culturales o a través de la formación de músicos e instrumentistas. *(Tomado de: Unidad de Cultura de la secretaria de Cultura y Civismo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programa Casas de Cultura: Documento que consigna la gestión de un programa que busca fortalecer y ser líder de proyectos culturales y artísticos en pequeña, mediana y gran escala. Por ello, cada uno de los procesos que se adelantan en las diferentes Casas de la Cultura, son un aliciente para el crecimiento de la ciudadanía, el desarrollo integral del ser; la formación ciudadana; el fortalecimiento de la convivencia; el capital social y el cuidado de la biodiversidad, son los pilares con los que se busca llegar a todos los sectores de la comunidad, niños, jóvenes y adultos, con el fin de edificar lo mejores valores socio-culturales en cada generación. En medio de su labor, la proyección desde estos escenarios se direcciona a consolidarse como espacios de participación comunitaria en la esfera pública; logrando ser referente para un modelo de desarrollo descentralizado de ciudad, con capacidad de incidencia y transformación positiva de la vida en comunidad y el

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

desarrollo sostenible. *(Tomado de: Unidad de Cultura de la secretaria de Cultura y Civismo- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Programa de Apoyo Poblacional – NARP: Son los programas que se formulan para liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las comunidades indígenas y comunidad Negra, Afrodescendientes, Palenquera y Raizales.

Programa Materno Infantil: La subserie está relacionada con el establecimiento de los procesos a seguir para cumplir con las metas e indicadores del programa materno infantil. *(Tomado de: Unidad de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Proyectos: Propósito o pensamiento de ejecutar algo. *(Tomado de: <https://www.rae.es/desen/proyecto>).*

Proyectos de Acuerdo: Consiste en las propuestas referentes a temas de ciudad, que se someten a estudio y aprobación del Concejo Municipal.

Proyectos de Cooperación: Instrumento a través del cual se busca la captación de recursos económicos a nivel nacional e internacional que contribuyan al crecimiento del municipio de Manizales. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Proyectos de Gestión de Recursos: La subserie está relacionada con la gestión recursos ante los entes gubernamentales y no gubernamentales de cooperación para el fortalecimiento del Cuerpo oficial de bomberos. *(Tomado de: Cuerpo Oficial de Bomberos- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Proyectos de Inversión: Mecanismo utilizado para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal a través del Presupuesto de Inversión. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Proyectos de Presupuesto de Inversión Municipal: Son documentos donde se reflejan todas las inversiones de financiación a largo plazo, además de los gastos e ingresos en los que se incurren para su adquisición y las compras necesarias para ejercer la actividad de forma correcta a corto plazo, en coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal.

Proyecto Especial: Los proyectos especiales están orientados a desarrollar actividades específicas para atender y/o resolver necesidades puntuales en el mercado nacional, que estén vinculadas con el impulso del emprendimiento sostenible.

Proyecto Laboratorio de Innovación Pública: Consiste en un espacio físico y virtual que tiene como base principal la participación ciudadana. Enfocado en la transparencia a través de la publicación y el análisis de datos.

Publicaciones Institucionales: Son una forma de comunicación que las instituciones utilizan para transmitir mensajes de interés público a la sociedad o de carácter interno institucional, Se pueden realizar a través de cualquier medio o utilizando diversidad de mecanismos y soportes. Una publicación institucional es un escrito impreso que difunde noticias sobre entidades públicas o sin ánimo de lucro o sobre sus fines o actividades. *(Tomado de: La Real Academia de la Lengua Española).*

R

Radicación de comunicaciones oficiales: Procedimiento por medio del cual las entidades asignan un número consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca a ley.

Recepción de documentos: Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona natural o jurídica.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Recuperación de documentos: Acción y efecto de obtener, por medio de los instrumentos de consulta, los documentos requeridos.

Registros: Asiento que queda de lo que se registra. *(Tomado de: <https://dle.rae.es/registro>)*

Registros Audiovisuales: El documento hace las veces de un banco de imágenes y evidencias de los diferentes eventos realizados por el municipio, se llevan a cabo dichas grabaciones y se obtiene el respectivo material fotográfico. *(Tomado de: Unidad de Divulgación y Prensa-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros de Asistencia a Charlas Pedagógicas: El documento está relacionado con el registro de las asistencias pedagógicas. *(Tomado de: Inspección de Vigilancia y Control Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros de Base de Datos de Contribuyentes: La subserie está relacionada con la información de los contribuyentes del Municipio. *(Tomado de: Grupo Determinación y Liquidación-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental -Alcaldía de Manizales).*

Registros de Cuentas Maestras Régimen Subsidiado, Salud Pública y Participación Para la Oferta: La subserie está relacionada con el registro de rentas y rendimientos financieros del Municipio. *(Tomado de: Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros de Manejo y Administración de Correspondencia: La subserie está relacionada con las funciones ejecutadas en el área de correspondencia. *(Tomado de: Oficina de Atención al Usuario-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros de Préstamos de Documentos: El documento está relacionado con el registro de préstamos de documentos que reposan en los archivos del Municipio. *(Tomado de:*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Archivo General Municipal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).

Registros de Respuestas de Atención Mesa de Ayuda: Está relacionada con el registro de las asistencias tecnológicas a los funcionarios de la Alcaldía. *(Tomado de: Unidad de Gestión Tecnológica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros de Reuniones de Emprendimiento: El documento está relacionado con la evidencia de la asistencia a las reuniones de la Secretaría de La Mujer y Equidad de Género. *(Tomado de: Secretaría de La Mujer y Equidad de Género-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros en Bases de Datos de Líderes Religiosos: Está relacionada con la consolidación de la información de los líderes religiosos integrantes de los comités. *(Tomado de: Unidad de Seguridad Ciudadana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Registros Red de Docentes Educación Religiosa: El documento recopila las memorias de los encuentros religiosos con la red de apoyo. *(Tomado de: Unidad de Seguridad Ciudadana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Registro de Activos de Información: El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que la entidad genera, obtiene, adquiere, transforma o controle y todo registro publicado.

Registro de Comunicaciones Oficiales: Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.

Registro de operaciones de Caja Menor: Documentos en los que se relación las operaciones de caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación).*

Rendición de Cuenta: Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. Se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario y toda persona particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal. Así mismo, se entiende por informar la acción de comunicar a la Contraloría General de la República, sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

Reportes: Un reporte es un informe o registro de información, significa transmitir, comunicar o dar noticia. *(Tomado de: La Real Academia de la Lengua Española).*

Reportes Cartográficos: El documento está relacionado con la información suministrada a los usuarios cartográficamente. *(Tomado de: Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Afiliaciones ARL: La subserie está relacionada con la afiliación de todos los funcionarios a la ARL. *(Tomado de: Oficina de Seguridad y Salud en El Trabajo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Reportes de Copia de Seguridad: El documento incorpora la evidencia de la existencia de las copias de seguridad en la Unidad. *(Tomado de: Unidad de Gestión Tecnológica- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Divulgación de Gestión Institucional: La subserie está relacionada con la divulgación de la información que evidencia el avance del plan de desarrollo, así como también los beneficios que otorga la alcaldía a la ciudadanía, a través de piezas publicitarias, videos institucionales o programas televisivos, entre otros. *(Tomado de: Unidad de Divulgación y Prensa-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Entrega de Elementos de Protección Personal: La subserie está relacionada con el control en la entrega de elementos de protección personal a funcionarios expuestos a riesgo. *(Tomado de: Oficina de Seguridad y Salud en El Trabajo-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Estadísticas Socioeconómicas: El documento está relacionado con la producción y la extracción de los resultados de la tendencia de los principales indicadores sociales y económicos del Municipio. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica- Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Indicadores: El documento está relacionada con la descripción de los indicadores que miden el desempeño de la unidad. *(Tomado de: Unidad de Gestión Humana-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Indicadores del Plan Indicativo: El documento está relacionada con hacer seguimiento al cumplimiento de las metas físicas del Plan Indicativo y del Plan de Desarrollo. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Reportes de Indicadores de Producto: El documento está relacionado con el seguimiento a las metas de producto del Plan de Desarrollo. *(Tomado de: Unidad de Epidemiología-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Monitoreo de Actividades de Vigilancia Epidemiológica: El documento está relacionado con el seguimiento a los compromisos adquiridos por la unidad. *(Tomado de: Unidad de Epidemiología-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Novedades de Las Caracterizaciones del Sisbén: La subserie está relacionada con las solicitudes de novedades de retiros, inclusiones o modificaciones. *(Tomado de: Unidad de Planeación Estratégica-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Novedades de Seguros de Bienes Muebles: Documento relacionado con el reporte de todas las novedades atinentes a los seguros de los bienes muebles adquiridos por el Municipio. *(Tomada de: Oficina de Bienes Muebles-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Planta de Cargos y Personal: La subserie está relacionada con la actualización del número de cargos que posee la planta de la Alcaldía. *(Tomado de: Unidad de Gestión Administrativa-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Reclamación de Siniestros: Documento relacionado con el reporte de novedades atinentes a reclamación de siniestros y notificadas a la aseguradora. *(Tomado de: Oficina de Bienes y Servicios-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental – Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Solicitudes de Verificación de Tenencia de Animales: El documento está relacionado con el chequeo a la custodia de los animales. *(Tomado de: Inspección de Vigilancia y Control Ambiental-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Reportes de Traslados Bancarios: El documento está relacionado con la evidencia de las transferencias entre cuentas del Municipio. *(Tomado de: Tesorería Municipal-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Traslados de Rentas y Rendimientos Financieros: Documento relacionado con el reporte de traslado de rentas y rendimientos financieros del Municipio. *(Tomado de: Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes de Traslados Presupuestales: El documento está relacionado con el reporte de traslados presupuestales del Municipio. *(Tomado de: Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reportes Institucionales de Ofertas de Programas de Ciudad: Está relacionada con dar a conocer la oferta de ciudad en el programa con su respectivo directorio a las entidades que lo requieran. *(Tomado de: Secretaría de Salud Pública-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Reporte de Avance a La Gestión-FURAG: Documento en el cual las entidades reportan los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries-Archivo General de La Nación).*

Reporte de Copia de Seguridad: Este documento evidencia que la copia de seguridad de la información se generó, así como también las condiciones en las que se llevó a cabo la misma.

Reporte de Novedades de Seguros de Vida: Documento en el cual la entidad informa acerca de las novedades relacionadas con la exclusión de la póliza de seguro de vida del concejal o del edil que no continúa ejerciendo su labor por renuncia o porque terminó el período electoral, así mismo con los funcionarios públicos al momento de su desvinculación de la alcaldía o por modificación de la prima por cambio de asignación salarial de los

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

mismos, exclusión del pensionado cuando fallece y se hace efectivo el seguro. *(Tomado de: Oficina de Bienes Muebles-Encuesta de Estudio de la Unidad Documental - Alcaldía de Manizales).*

Resoluciones: Son documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración. *(Tomado de: Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de La Nación)*

Resolución: Acto administrativo en donde se aprueban actuaciones administrativas, tales como: Vacaciones, viáticos, gastos de viaje, pólizas, caja menor, capacitaciones, comisiones al exterior, conformaciones de comités, dotación, delegaciones, encargos de funciones, reconocimientos a funcionarios, tarifas de comercialización, modificaciones, entre otros.

Retención documental: Plazo que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

Retención en la fuente: Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, que consiste en restar de los pagos o abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los beneficiarios de dichos pagos o abonos en cuenta.

S

Selección Documental: Disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental y realizada en el archivo central con el fin de escoger una muestra de documentos de carácter representativo para su conservación permanente. Úsense también “depuración” y “expurgo”.

Serie documental: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Signatura topográfica: Identificación convencional que señala la ubicación de una unidad de conservación en el depósito y mobiliario de un archivo.

Sistema Integrado de Gestión: Es el mecanismo que permite unificar los sistemas de gestión de la empresa, con el fin de conseguir la mejora continua y la satisfacción del cliente mediante la calidad en los servicios.

I

Tablas de Control de Acceso: Las tablas de control de acceso se consideran un: “Instrumento formal de identificación de los derechos de acceso y del régimen de restricciones aplicables a los documentos en una herramienta necesaria para las organizaciones de cualquier tamaño y bajo cualquier ordenamiento jurídico”. (Tomado de: *ISO TE15489-2:2001*).

Tablas de Retención Documental TRD: Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final. Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental de una entidad. (Tomado de: *Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación*).

Tablas de Valoración Documental TVD: Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental de una entidad. (Tomado de: *Banco Terminológico de Series y Subseries, Archivo General de la Nación*).

Tipo documental: Unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Transferencia documental: Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.

U

Unidad administrativa: Unidad técnico-operativa de una institución.

Unidad de conservación: Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación. Pueden ser unidades de conservación, entre otros elementos, las carpetas, las cajas, y los libros o tomos.

Unidad de Correspondencia o Ventanilla Única: Gestiona de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos

Unidad Documental: Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente.

Unidad Documental Compuesta: Es cuando la constituyen varios tipos documentales, formando un expediente.

Unidad Documental Simple: Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental.

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

V

Valoración Documental: Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.

Valor Administrativo: Calidad que para la administración posee un documento como testimonio de sus procedimientos y actividades.

Valor Contable: Utilidad o aptitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas y de registros de los ingresos, egresos y los movimientos económicos de una entidad.

Valor Cultural: Calidad del documento que, por su contenido, testimonia, entre otras cosas, hechos, vivencias, tradiciones, costumbres, hábitos, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos propios de una comunidad y útiles para el conocimiento de su identidad.

Valor Fiscal: Utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda Pública.

Valor Histórico: Calidad atribuida a aquellos documentos que deben conservarse permanentemente por ser fuentes primarias de información, útiles para la reconstrucción de la memoria de una comunidad.

Valor Jurídico o Legal: Valor del que se derivan derechos y obligaciones legales, regulados por el derecho común y que sirven de testimonio ante la ley.

Valor Primario: Es el que tienen los documentos mientras sirven a la institución productora y al iniciador, destinatario o beneficiario del documento, es decir, a los involucrados en el tema o en el asunto

	ALCALDÍA DE MANIZALES	Estado Vigente Versión 2
	Servicios Administrativos	
	Banco Terminológico de Tipos Series y Subseries Documentales	

Valor Técnico: Atributo de los documentos producidos y recibidos por una institución en virtud de su aspecto misional.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

-  Acuerdo Único de la Función Archivística No. 001 del 29 de febrero de 2024. Ver anexo 1 “Definiciones
-  Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales – Archivo General de la Nación.
-  Glosario de Términos Archivo General de la Nación
-  Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.
-  Encuestas Estudio de Unidad Documental – Alcaldía de Manizales – Proyecto de Elaboración de Tablas de Retención Documental

CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA MODIFICACIÓN	NUEVA VERSIÓN
Creación de términos según Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación, para complemento a las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Manizales.	Proceso de Gestión Documental	Junio del 2023	V-1
Actualización del procedimiento a lo estipulado en el Acuerdo Único de la Función Archivística No. 001 del 29 de febrero de 2024, según el anexo 1 “Definiciones y renovación estructural a Tablas de Retención Documental, creación de unidades, supresión, cambios de denominación.	Proceso de Gestión Documental	Octubre de 2024	V-2