

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SALUD
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO ASEGURAMIENTO Y AFILIACION **108310**

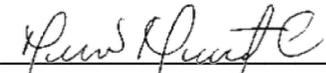
CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108310,28	DERECHOS DE PETICION								
	Derecho de Petición	F	2	8				X	Según el Decreto 335 de 2021 del Departamento, toda solicitud o petición será tramitada como derecho de petición por la Oficina responsable. Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la jurisprudencia.
	Respuesta Derecho de Petición	F							
108310,37	HISTORIALES								
108310.37.1	Historiales de Asistencia Técnica		1	3			X		Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados.
	Comunicación Solicitud de asistencia técnica	F							
	Registro de Reunión	F							
	Informe	F							
108310,42	INFORMES								
108310.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Estos informes son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe	F							
108310.42.6	Informe Afiliación a Población de Nivel 1 y 2 del Sisben sin Capacidad de Pago		2	8			X		Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Soportes de prestación del servicio de salud	F							
	Soporte Comunicaciones Oficiales a Entes Territoriales	F							
	Informe Afiliación a Población de Nivel 1 y 2 del Sisben sin capacidad de pago	F							
108310.42.11	Informe Bimestral Grupo Asesguramiento y Afiliación		2	8	X				Estos informes constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel. □ □
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe bimestral	F							
	Formatos Resultado del seguimiento y evaluación de la información a nivel de cada entidad territorial municipal y consolidada a nivel departamental.	F							
108310.42.44	Informes de Gestión		1	4			X		La información se consolida en la dirección de desarrollo y servicios de inspección de la Secretaría de Salud. agotados sus valores

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SALUD
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO ASEGURAMIENTO Y AFILIACION **108310**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Comunicación de solicitud de información	F							En procesos de la Gobernación de Santander, algunos de los procesos administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Informe	F							
108310.42.97	Informes de Seguimiento y Control E.P.S's Subsidiado		2	8	X				Estos informes constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe	F							
108310.42.106	Informes Estadísticos de Cobertura y Afiliaciones		2	8	X				Estos informes constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones e información estadística de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe	F							
108310.44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
108310.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión		2	10	X				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 de Gestión
	Formato único de inventario documental	EI							
108310.56	PLANES								
108310.56.6	Planes Anuales Visitas de Vigilancia y Control		2	10	X				Constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Plan Anual de Visitas de Vigilancia y Control a Entidades Administradoras de Planes de Beneficios	F							


ANDRES FERNANDO BALCAZAR
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MERCEDES MARTINEZ CORREA
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico
 EI: Electrónico
 S: Selección