

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SALUD  
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL FINANCIERO RED HOSPITALARIA **108410**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>108410,19</b>	<b>CONCEPTOS TÉCNICOS</b>								
	Comunicación de solicitud de concepto con el Proyecto de Acuerdo y estudio	F	2	8	X			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 ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Concepto técnicos de viabilidad	F							
	Acuerdo de Junta Directiva	F							
	Resolución CONFIS (Si aplica)	F							
<b>108410,28</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>								
	Derecho de Petición	F	2	8					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						X	
<b>108410,37</b>	<b>HISTORIALES</b>								
<b>108410.37.1</b>	<b>Historiales de Asistencias Técnicas</b>		2	5					Se realiza una selección del 5% teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados
	Comunicación de solicitud de asistencia técnica	F							
	Registro de Reunión	F							
	Acta Asistencia Técnica	F							
<b>108410,42</b>	<b>INFORMES</b>								
<b>108410.42.1</b>	<b>Informes a Entes de Control</b>		2	8	X				Subserie que contiene informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe a entes de control	F							
<b>108410.42.5</b>	<b>Informes a Otras Entidades</b>		2	8	X				Subserie que contiene informes excepcionales que son requeridos por otras entidades en ejercicio de sus funciones.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe a otras entidades	F							
<b>108410.42.15</b>	<b>Informes de Análisis de Ejecución Presupuestal de las IPS Públicas Departamentales</b>		4	10	X			X	Subserie que registra el análisis de ejecución presupuestal de las IPS Públicas, su información es de carácter histórico, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y conservación del soporte papel
	Informe de análisis de ejecución presupuestal de las IPS públicas	F							
<b>108410.42.42</b>	<b>Informes de Evaluación de la Capacidad de Gestión de los Municipios</b>		4	10	X			X	Subserie que registra el análisis de la gestión municipal, su información es de carácter histórico, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y conservación del soporte papel
	Informe de evaluación de la capacidad de gestión de los municipios	F							

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SALUD  
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL FINANCIERO RED HOSPITALARIA **108410**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108410.42.44	<b>Informes de Gestión</b>		1	4		X			La información se consolida en la Dirección de administración y control financiero de la Secretaría de Salud.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe	F							
	Informe de indicadores trimestral	F							
108410.42.53	<b>Informes de Mantenimiento de las ESES del Departamento</b>		4	10	X			X	Subserie que registra el mantenimiento de las ESES del departamento, su información es de carácter investigativo e histórico, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y conservación del soporte papel
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de mantenimiento de las ESES del departamento	F							
108410.42.89	<b>Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos</b>		1	4		X			La información se consolida en la Dirección de Sistemas Integrados de gestión del departamento
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de seguimiento al mapa de riesgos	F							
108410.42.112	<b>Informes Financieros Trimestrales y Anuales de las ESES del Departamento de Santander</b>		4	10	X			X	Subserie que registra el seguimiento estadístico, su información es de carácter histórico, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y conservación del soporte papel
	Circular con programación para la rendición del informe financiero	F							
	Registro de Asistencia	F							
	Informe Financiero Trimestral de cada ESE	F							
	Informe Financiero Anual de cada ESE	F							
	Comunicación Oficial de solicitud de información adicional y aclaraciones	F							
108410.42.118	<b>Informes Mensuales de Mesas de Saneamiento de Aportes Patronales</b>		4	10	X			X	Subserie que registra el seguimiento financiero, su información es de carácter histórico e investigativo, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y conservación del soporte papel
	Informe mensuales de mesas de saneamiento de aportes patronales	F							
108410.42.119	<b>Informes Mesa de Saneamiento de Cartera y Aclaración de Cuentas del Departamento de Santander</b>		4	10	X			X	Subserie que registra el seguimiento financiero, su información es de carácter histórico e investigativo, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y conservación del soporte papel
	Cronograma anual mesas saneamiento de cartera vigencia fiscal.	F							
	Circular de socialización de cronograma	F							

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SALUD  
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL FINANCIERO RED HOSPITALARIA **108410**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Circular de invitación a mesa saneamiento de cartera	F							
	Anexo A Lineamientos para el desarrollo de la mesa.	F							
	Comunicación a la Superintendencia Nacional de salud y Procuraduría Regional Santander	F							
	Acta de inasistencia EBP	F							
	Acta de inasistencia EPS	F							
	Registro de reunión	F							
	Actas Compromiso depuración de cartera y compromiso de pago	F							
	Informe Inasistencias Procuraduría Provincial de Santander	F							
	Matriz AIFT09	F							
	Informe técnico de resultados Mesa de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas del Departamento de Santander	F							
	Informe de seguimiento trimestral Mesa Circular 030 y mesa de flujo de recursos	F							
	Informe de incumplimiento semestral compromisos Mesa Circular 030 y mesa de flujo de recursos, prácticas indebidas (Consolidación de expedientes)	F							
<b>108410,44</b>	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS</b>								
<b>108410.44.3</b>	<b>Inventarios de Archivos de Gestión</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>X</b>				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							
<b>108410,60</b>	<b>PROGRAMAS</b>								
<b>108410.60.33</b>	<b>Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	<b>X</b>		<b>X</b>		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 ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Programa de saneamiento fiscal y financiero de la ESE	F							
	Herramienta ELABORAPSFF	F							
	Soportes documentales	F							

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SALUD  
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL FINANCIERO RED HOSPITALARIA **108410**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de monitoreo	F							
	Reps de seguimiento	F							
	Informe de seguimiento	F							
	Comunicación de socialización del informe de seguimiento	F							
	Comunicación Solicitud de asistencia técnica	F							
	Registro de Reunión	F							
	Acta Asistencia Técnica Grupo de control financiero y red hospitalaria	F							

  
**ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR**  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

  
**MERCEDES MARTÍNEZ CORREA**  
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

F: Físico  
 El: Electrónico  
 S: Selección