



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

108140

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108140,28	DERECHOS DE PETICIÓN								
	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 de Derecho de Petición	F							
108140,37	HISTORIALES								
108140.37.1	Historiales de Asistencias Técnicas		2	5				X	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							
	Informe	F							
108140,42	INFORMES								
108140.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Subserie que contienen informes excepcionales que 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							
108140.42.44	Informes de Gestión		1	4		X			La información se consolida en el Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Planeación.
	Comunicación de solicitud de informe	F							
	Informe	F							
108140.42.83	Informes de Seguimiento		1	4		X			Subserie que al cumplir su tiempo de retención pierde sus valores administrativos y se procede a su eliminación
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de seguimiento	F							
108140,44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
108140.44.3	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							


ANDRES FERNANDO BALCAZAR
SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MERCEDES MARTINEZ CORREA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

108140

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico

El: Electrónico

S: Selección