


	<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 ATENCION AL CIUDADANO

108430

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>108430,28</b>	<b>DERECHOS DE PETICION</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>108430,42</b>	<b>INFORMES</b>								
<b>108430.42.41</b>	<b>Informes de Estado de PQRSD Secretaría de Salud</b>		2	8	X				Informe que publican las entidades obligadas por el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, sobre las respuestas a solicitudes y denuncias realizadas por la ciudadanía. Artículo 52, Decreto 103 de 2015.
	Solicitud de Información para la Presentación del Informe DPQRS	F							
	Informes de Derechos de Petición, Quejas, Reclamos y Solicitudes PQRS	F							
<b>108430.42.44</b>	<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							
	Informes de Gestión	F							
<b>108430.42.82</b>	<b>Informes de Satisfacción al Ciudadano-Trámites en Línea</b>		2	8	X				Informe que publican las entidades obligadas por el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, sobre las respuestas a solicitudes y denuncias realizadas por la ciudadanía. Artículo 52, Decreto 103 de 2015.
	Informe consolidado de satisfacción al ciudadano-Trámites en línea	F							
<b>108430.42.83</b>	<b>Informes de Seguimiento</b>		2	8	X				La información se consolida en la Dirección de Atención al ciudadano del departamento
	Informe de Seguimiento	F							
<b>108430,44</b>	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS</b>								
<b>108430.44.3</b>	<b>Inventarios de Archivos de Gestión</b>		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							
<b>108430,45</b>	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>								
<b>108430.45.1</b>	<b>Instrumentos de Control Comunicaciones Oficiales</b>		2	3		X			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, agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Planillas de control de comunicaciones oficiales	F							

  
ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

  
MERCEDES MARTINEZ CORREA  
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total

F: Físico

	<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 ATENCION AL CIUDADANO

**108430**

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

E: Eliminación

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

El: Electrónico

S: Selección