

	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 DE GESTION DE LA SALUD PUBLICA **108280**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108280.60.3	Programas Aseguramiento y administración del Sistema General de la Seguridad Social en Salud – SGSSS		4	10	X				Esta subserie evidencia las actividades del programa de aseguramiento y administración del SGSSS, en cumplimiento de la normatividad vigente. Al cumplir su tiempo de retención en el Archivo Central será transferido al Archivo Histórico como fuente de la historia y la ciencia
	Documento metodológico	F							
	Agenda provincial formato de asistencia	F							
	Agenda provincial informe de actividades	F							
	Agenda provincial certificación de participación y gestión de agenda provincial	F							
Tablero de control	F								


ANDRÉS 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
 El: Electrónico
 S: Selección