

	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 RECURSOS FINANCIERO DE SALUD **108420**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108420,5	ACTOS ADMINISTRATIVOS								
108420.5.1	Decreto de Aplazamiento, Reducción de Recursos o Liberación de los Recursos		2	5	X			X	Se recomienda la conservación total por ser fuentes para la historia de la administración pública, pues evidencian las decisiones tomadas por las entidades dentro de las coyunturas sociales, políticas, económicas y gubernamentales. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud	F							
	Conceptos de Viabilidad Presupuestal	F							
	Acta de Aprobación	F							
	Decreto de Reducción de recursos	F							
108420.5.1	Decretos de Constitución de Reservas Presupuestales		2	5	X			X	Se recomienda la conservación total por ser fuentes para la historia de la administración pública, pues evidencian las decisiones tomadas por las entidades dentro de las coyunturas sociales, políticas, económicas y gubernamentales. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Decreto de Constitución de Reservas Presupuestales	F							
	Carta remisoría	F							
108420.5.1	Decretos de Traslado Presupuestal		2	5	X			X	Se recomienda la conservación total por ser fuentes para la historia de la administración pública, pues evidencian las decisiones tomadas por las entidades dentro de las coyunturas sociales, políticas, económicas y gubernamentales. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud documentos soporte	F							
	Decreto de traslado presupuestal	F							
108420,17	COMPROBANTES CONTABLES								
108420.17.2	Comprobantes Contables de Ingreso		2	8			X		Esta subserie al cumplir su tiempo de retención deberá eliminarse dado a que la información contenida, se consolida en el libro de diario.
	Extractos Bancarios	F/EI							
	Comprobante contable de ingreso	F/EI							
	Soportes contables	F/EI							
	Declaración del contribuyente	F/EI							
	Rendimientos financieros	F/EI							
108420,28	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							
108420,37	HISTORIALES								
108420.37.1	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							
	Registro de Reunión	F							
	Registro audiovisual de la reunión	F							
	Acta de Asistencia Técnica	F							
	Ficha técnica	F							

	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 RECURSOS FINANCIERO DE SALUD

108420

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108420.42	INFORMES								
108420.42.1	Informes a Entes de Control		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							
108420.42.2	Informes a la Secretaría de Hacienda PAC		2	4	X				La documentación presenta los reportes de ejecución del presupuesto y goza de valores secundarios toda vez que evidencia la gestión de presupuesto de la Secretaría de salud y la ejecución del gasto.
	Informe a la Secretaría de Hacienda PAC	F							
108420.42.5	Informes a Otras Entidades		2	8	X				Subserie que contiene informes excepcionales que son requeridos por otras en ejercicio de sus funciones.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe a otras entidades	F							
108420.42.23	Informes de Capacidad Financiera		2	4		X			Cumplido el tiempo de retención de esta subserie, será eliminada ya que la información de la capacidad financiera se encuentra registrada en los estados financieros
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de capacidad financiera	F							
108420.42.30	Informes de Control y Seguimiento a Pasivos Exigibles		2	4		X			Cumplido el tiempo de retención de esta subserie, será eliminada ya que la información de los ingresos se encuentran registradas es los estados financieros
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de control y seguimiento a pasivos exigibles	F							
108420.42.31	Informes de Control y Seguimiento a Reserva Presupuestal		2	4		X			Subserie que cumplido su tiempo, podrá ser eliminada, los soporte se encuentra en los comprobantes de egresos
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de seguimiento y control presupuestal	F							
108420.42.44	Informes de Gestión		2	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 de gestión	F							
108420.42.61	Informes de Novedades		2	4	X				La documentación presenta los reportes de novedades en un consolidado para el control de los gastos y goza de valores secundarios toda vez que evidencia la gestión de presupuesto de la Secretaría de salud y la ejecución del gasto.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Resolución de comisión	F							
	Certificado de disponibilidad presupuestal	F							
	Autorización de comisión y pago de viáticos	F							

	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 RECURSOS FINANCIERO DE SALUD **108420**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Registro presupuestal	F							
	Reconocimiento de viáticos	F							
	Informe de comisión	F							
	Certificado de permanencia	F							
	Tiquetes de viaje	F							
	Informe consolidado de novedades	F							
108420.42.98	Informes de Seguimiento y Control Presupuestal		2	4		X			Cumplido el tiempo de retención de esta subserie, será eliminada ya que la información del control presupuestal se encuentra registrada en los estados financieros
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de seguimiento y control presupuestal	F							
108420.44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
108420.44.3	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							


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
 EI: Electrónico
 S: Selección