

	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 SALUD AMBIENTAL

108260

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108260,1	ACCIONES CONSTITUCIONALES								
108260.1.3	Acciones de Tutelas		2	8				X	<p>Las acciones de tutela son fuente primaria para la Historia Política, toda vez que evidencia el ejercicio del Estado Social de Derecho y los mecanismos de defensa de los derechos fundamentales. Además, permite evidenciar como se promueven los principios democráticos y las libertades constitucionales desde el ejercicio cotidiano de la ciudadanía frente a las entidades. Se seleccionará el 10% que se caractericen por una notable defensa judicial por parte de la entidad, seleccionar un porcentaje aleatorio de la acción de tutela que impliquen multas y sanciones a la entidad.</p> <p>- Seleccionar un porcentaje de las acciones de tutela que hayan sido objeto de revisión por parte de la Corte Constitucional. Además, seleccionar un porcentaje de aquellas acciones de tutela cuya argumentación jurídica presente casuísticas especiales o legislación particular, relacionada con la misión de la entidad.</p> <p>- Seleccionar todas las acciones de tutela que referan a la violación de derechos humanos o derecho internacional humanitario.</p>
	Demanda	F							
	Auto de admisión de la demanda	F							
	Notificación de la demanda	F							
	Contestación de la demanda	F							
	Auto decretando pruebas	F							
	Fallo de primera instancia	F							
	Escrito de recurso	F							
	Auto de admisión de recurso	F							
	Notificación del recurso	F							
	Contestación del recurso	F							
	Auto decretando pruebas	F							
	Auto de resolución de recurso	F							
108260,3	ACTAS								
108260.3.11	Actas Comité de Zoonosis y ETV		2	8	X			X	<p>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 agil consulta y método conservación del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta	F							
108260.3.15	Actas Comité Departamental de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne y Productos Cárnicos		2	8	X			X	<p>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 agil consulta y método conservación del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta Comité Departamental de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne y Productos Cárnicos	F							
108260.3.55	Actas de Comité Departamental de Plaguicidas		2	8	X			X	<p>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 agil consulta y método conservación del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta	F							
108260.3.61	Actas de Comité Sanidad Portuaria		2	8	X			X	<p>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 agil consulta y</p>
	Invitación a capacitación/reunión	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 DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SALUD AMBIENTAL

108260


CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Registro Reunión	F							método conservación del soporte papel.
	Acta	F							
108260.19	CONCEPTOS								
108260.19.2	Conceptos de Inspección Sanitaria a Establecimientos Generadores de Residuos en Atención en Salud y otras Actividades		2	8		X			Esta subserie recoge conceptos en materia de inspección sanitaria. Se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que carecen de valores secundarios.
	Comunicación de solicitud de visita	F							
	Acta de Inspección Sanitaria a Establecimientos Generadores de Residuos en Atención en Salud y otras Actividades	F							
	Formato consolidado de establecimiento vis	F							
108260.19.6	Conceptos Sanitarios a Cementarios		2	8		X			Esta subserie recoge conceptos en materia de inspección sanitaria. Se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que carecen de valores secundarios.
	Comunicación de solicitud visita (si aplica)	F							
	Acta de inspección sanitaria a cementarios	F							
	Formato consolidado de establecimiento vis	EI							
108260.19.7	Conceptos Sanitarios a Empresas Aplicadoras de Plaguicidas		2	8		X			Esta subserie recoge conceptos en materia de inspección sanitaria. Se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que carecen de valores secundarios.
	Comunicación de solicitud visita (si aplica)	F							
	Acta de Inspección sanitaria	F							
	Formato consolidado de establecimiento visitados	EI							
108260.19.9	Conceptos Sanitarios a Establecimientos Carcelarios		2	8	X			X	Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar transferencia secundaria por tener valor científico, histórico y cultural, se reproduce en medio tecnológico para su agil consulta.
	Comunicación de solicitud visita (si aplica)	F							
	Acta de inspección sanitaria a establecimientos carcelarios	F							
	Formato consolidado de establecimientos visitados	EI							
108260.19.8	Conceptos Sanitarios a Establecimiento de Interes Sanitario		2	8		X			Esta subserie recoge conceptos en materia de inspección sanitaria. Se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que carecen de valores secundarios.
	Comunicación de solicitud visita (si aplica)	F							
	Acta de inspección sanitaria	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 DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SALUD AMBIENTAL

108260

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Formato consolidado de establecimiento visitados	EI							
108260.19.10	Conceptos Sanitarios a Expendedores y/o Transportadores de Carne y Productos Carnicos Comestibles		2	8		X			
	Comunicación de solicitud visita (si aplica)	F							
	Acta inspección sanitaria	F							
	Formato consolidado de establecimiento visitados	EI							
108260.19.11	Conceptos Sanitarios a los Sistemas de Suministro de Agua para Consumo Humano		2	8	X		X		Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar transferencia secundaria por tener valor científico, historico y cultural, se reproduce en medio tecnologico para su agil consulta.
	Comunicación de solicitud visita (si aplica)	F							
	Acta de inspección sanitaria	F							
	Formato consolidado de establecimiento visitados	EI							
108260.19.12	Conceptos Sanitarios de Concesiones de Agua para Consumo Humano		2	8	X		X		Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar transferencia secundaria por tener valor científico, historico y cultural, se reproduce en medio tecnologico para su agil consulta.
	Formato para autorización sanitaria de concesiones de agua para consumo	F							
	Lista de chequeo de cumplimiento de requisitos para autorización de visita de	F							
	Notificación de fecha de visita de inspección ocular a la fuente hídrica	F							
	Acta de inspección ocular a la fuente Hídrica de abastecimiento de acueductos- <u>Mapas de Riesgos</u>	F							
	Oficio remitido del acta de inspección ocular	F							
	Certificación Sanitaria Emitida	F							
	Formato consolidado de establecimiento visitados	EI							
108260.19.13	Conceptos Sanitarios Suministro de Agua para Consumo Humano		2	4	X		X		Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar transferencia secundaria por tener valor científico, historico y cultural, se reproduce en medio tecnologico para su agil consulta.
	Formato unico de inspección a sistemas de suministro de agua para consumo humano	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 DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SALUD AMBIENTAL

108260

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Formato unico de inspección sanitaria a plantas de tratamiento area rural	F							
	Formato para evaluar concepto sanitario por persona prestadora del servicio publico de acueducto	F							
	Formato unico de inspección sanitaria a pila publica en zona rural	F							
	Formato unico de inspección sanitaria a vehiculos transporte de agua para consumo humano	F							
108260,28	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							
108260,37	HISTORIALES								
108260.37.3	Historiales de Acciones de IVC a los Establecimientos de Interes Sanitario		4	6				X	Se realiza una selección del 10% teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, poblacion, el informe de evaluación y resultados
	Formato de Hoja de Vida de establecimientos de interés sanitario	EI							
	Formato consolidado de establecimientos visitados	EI							
	Formato de consolidado de acciones IVC a vehiculos	EI							
	Formato de consolidado de muestras	EI							
	Formato de consolidado de molestias sanitarias	EI							
	Formato de consolidado de novedades administrativas	EI							
	Formato de consolidadode acciones IVC a cementerios y morgues	EI							
	Formato de consolidado de medidas sanitarias a productos	EI							
	Formato de consolidado de medidas sanitarias a establecimientos	EI							

	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 SALUD AMBIENTAL

108260


CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Formato de consolidado de información en salud	EI							
108260.37.7	Historiales de Asistencia		2	5		X			Subserie que la transcurrido el tiempo en el archivo central pierde todo valor, se procederá a su eliminación
	Comunicación de solicitud de visita tecnica	F							
	Registro de Asistencia	F							
108260.37.14	Historiales de Asistencia Técnica e Información en Salud a los Establecimientos de Interes Sanitario		4	6		X			Subserie que la transcurrido el tiempo en el archivo central pierde todo valor, se procederá a su eliminación
	Registro de reunión	F							
	Acta de Atención de Molestias	F							
	Informe consolidado a las asistencia técnicas e información en salud realizada	F							
108260.37.19	Historiales de Atención y Seguimiento a Molestias Sanitarias en los Municipios Categoría 4, 5 y 6 del Departamento de Santander		4	6		X			Subserie que la transcurrido el tiempo en el archivo central pierde todo valor, se procederá a su eliminación
	Comunicación de solicitud de asistencia técnica	F							
	Formato registro de molestias sanitarias	F							
	Registro de reunión	F							
	Acta de Atención de Molestias	F							
	Informe Consolidado Seguimiento a Molestias Sanitarias	F							
108260.37.34	Historial de Inscripciones		4	8	X				Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar transferencia secundaria por tener valor científico, historico y cultural, se reproduce en medio tecnologico para su agil consulta.
	Inscripciones de expendios de carne y productos carnicos comestibles	F							
	Inscripción de vehículos transportadores de	F							
	Inscripción de vehículos transportadores de alimentos	F							
	Inscripción de expendio de comercialización de alimentos	F							
	Inscripción de expendio y comercialización de leche	EI							
	Inscripción de otros establecimientos de interes sanitario	EI							

	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 SALUD AMBIENTAL

108260

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Inscripción de cementerios	EI							
108260.37.37	Historiales de Medidas Sanitarias de Seguridad a los Establecimientos de Interes Sanitario		4	6				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
	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario	F							
	Acta aplicación de medida sanitaria de seguridad (si aplica)	F							
	Acta de clausura temporal o suspensión parcial o total del establecimiento o servicios (si aplica)	F							
	Acta de decomiso de productos y registro de cadena de custodia (si aplica)	F							
	Acta de destrucción productos (si aplica)	F							
	Acta de congelamiento de objetos y/o productos (si aplica)	F							
	Formato consolidado de establecimiento con medidas sanitarias	EI							
108260.37.62	Historial de Zoonosis		4	6		X			Subserie que la transcurrido el tiempo en el archivo central pierde todo valor, se procederá a su eliminación
	Planillas de vacunación antirrabica	F							
	Estudio de campo de eventos	F							
	SV1 seguimiento rabiso, ficha de notificación	F							
	Informe de asistencia técnica	F							
108260.37.66	Historial Sistemas de Suministro de Agua para Consumo Humano		4	8	X				Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar transferencia secundaria por tener valor científico, histórico y cultural, se reproduce en medio tecnológico para su agil consulta.
	Acta de concertación de puntos y lugares de muestreo	F							
	Acta de actualización de puntos y lugares de muestreo	F							
	Acta de registro de lugares y puntos de muestreo	F							
	Acta de recibo de conformidad de los puntos de muestreo de la calidad del agua para consumo humano	F							
	Notificación de los resultados de agua para el consumo humano	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 DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SALUD AMBIENTAL

108260

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Certificación sanitaria por persona prestadoa de servicio publico de acueducto	F							
	certificación sanitaria municipal	F							
108260,42	INFORMES								
108260.42.1	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 conservacion del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de informe	F							
	Informe	F							
108260.42.44	Informes de Gestión		2	4		X			La información se consolida en la Dirección de Salud Integral, razón por la cual se procede a eliminar cumplido su tiempo en el Archivo Central
	Comunicación de solicitud de Información	F							
	Informe de Gestión de Salud Ambiental	F							
108260,44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
108260.44.3	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							
108260,56	PLANES								
108260.56.33	Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos Generados en Atención en Salud		4	10	X				Esta subserie contiene datos relevantes sobre las actividades a seguir para la mitigación de los riesgos de desastres y se conservará como evidencia de de la labor realizada.
	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Generados en Atención en Salud	F							
108260.56.48	Planes de Saneamiento de Establecimientos de interés Sanitario		4	10	X				Esta subserie contiene datos relevantes sobre las actividades a seguir para inspección, vigilancia y control de los establecimientos de interes sanitarios y se conservará como evidencia de de la labor realizada.
	Plan de saneamiento	F							
108260.56.55	Planes de Trabajo Municipales		4	10	X				Esta subserie evidencia las actividades de promoción, prevención y control de Zoonosis, en cumplimiento de la normatividad vigente. Al cumplir su tiempo de retención en el Archivo Central será transferido al Archivo Historico como fuente de la historia y la ciencia
	Cronograma de inspección, vigilancia y control a establecimientos de interes sanitario	F							
	Planes de trabajo de acciones de inspección, vigilancia y control a establecimientos de interes sanitario	EI							


ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR


MERCEDES MARTINEZ CORREA

	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 SALUD AMBIENTAL

108260

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

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total

E: Eliminación

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

F: Físico

El: Electrónico

S: Selección