

	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 ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108340.3	ACTAS								
108340.3.64	Actas de Comité Territorial del Servicio Social Obligatorio		2	8	X			X	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 ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta de Comité Territorial del servicio social obligatorio	F							
108340.3.83	Actas de Visitas IVC a Establecimiento Farmacéutico y/o Servicio Farmacéutico		2	8	X			X	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 ágil consulta y método conservación del soporte papel. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Notificación Visita	F							
	Registro Visita	F							
	Acta de Visita IVC a Establecimiento Farmacéutico y/o Servicio Farmacéutico	F							
108340.5	ACTOS ADMINISTRATIVOS								
108340.5.2	Resoluciones apertura/Cierre plazas para la prestación del Servicio Social Obligatorio en Santander		4	16	X			X	Esta subserie es de conservación total por ser fuente para la historia de la administración pública, pues evidencia las decisiones tomadas por la Gobernación dentro de las coyunturas sociales, políticas, económicas y gubernamentales
	Resolución apertura/Cierre plazas para la prestación del Servicio Social Obligatorio en Santander	F							
108340.5.2	Resoluciones de Exoneración Prestación Servicio Social Obligatorio Salud		4	16	X			X	Esta subserie es de conservación total por ser fuente para la historia de la administración pública, pues evidencia las decisiones tomadas por la Gobernación dentro de las coyunturas sociales, políticas, económicas y gubernamentales
	Resolución de Exoneración Prestación Servicio Social Obligatorio Salud	F							
108340.9	AUTORIZACIONES								
108340.9.6	Autorizaciones Medicamentos de Control Especial en Establecimientos Farmacéuticos en el Departamento de Santander		4	16				X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservará el 10% de cada vigencia haciendo énfasis en las autorizaciones para el tratamiento de enfermedades de alto costo, que son las que se encuentran más vulneradas dentro del sistema de salud. Una vez identificadas las muestras a conservar deberán transferirse al Archivo Histórico para garantizar su perdurabilidad en el tiempo, la documentación no seleccionada se eliminará siguiendo los protocolos establecidos por la Gobernación de Santander.
	Formato de Solicitud inscripción, renovación, inclusión y/o modificación de Medicamentos de Control Especial para IPS, Establecimientos Farmacéuticos y/o veterinarias	F							
	Certificación de inscripción y funcionamiento de la IPS y/o establecimiento farmacéutico. (en caso de ser una veterinaria presentar la inscripción ante el ICA)	F							
	Listado de medicamentos con su nombre genérico, concentración y forma farmacéutica	F							

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	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 ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión 2	Archivo Central 8	CT	E	M	S	
	Derecho de petición	F/EI						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. Los aspectos a tener en cuenta: los derechos de petición de interés general que refiera sobre actividades misionales de la entidad, interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad, que expresen quejas, reclamos o denuncias sobre la prestación del servicio por parte de la entidad, una oficina o un funcionario. Que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados en las sentencias T-426 de 1992, T-005 de 1995, T-015 de 1995, T-144 de 1995, T-198 de 1995, T-500 de 1996, T-284 de 1998, SU-062 de 1999 de la Corte Constitucional. Derechos de petición que implique la expresión de los derechos fundamentales señalados en el Capítulo 1 de la Constitución Política de Colombia
	Respuesta derecho de petición	F/EI							
108340.37	HISTORIALES								
108340.37.1	Historiales de Asistencia Técnica		1	3				X	Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados.
	Comunicación Solicitud de asistencia técnica IPS	F/EI							
	Registro de Reunión	F/EI							
	Planilla de Atención	F/EI							
	Informe Asistencia Técnica	F/EI							
108340.37.33	Historial de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud		4	10	X				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 ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Formulario de inscripción	F/EI							
	Declaración de autoevaluación	F/EI							
	Copia del documento de identidad del profesional independiente o representante legal o del suplente	F/EI							
	Copia del NIT	F/EI							
	Copia del RUT	F/EI							
	Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica de acuerdo con su naturaleza jurídica (Cámara de Comercio / Resolución/Decreto, otros)	F/EI							
	Certificación de suficiencia patrimonial y financiera	F/EI							
	Copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal	F/EI							
	Copia de la licencia de construcción	F/EI							

 República de Colombia Gobernación de Santander	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 ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Copia del certificado de seguridad de la edificación	F/EI							
	Copia del estudio de vulnerabilidad estructural	F/EI							
	Copia del plan hospitalario para emergencia	F							
	Copia del plan de mantenimiento de la planta física	F/EI							
	Copia del certificado de conformidad de las instalaciones eléctricas.	F/EI							
	Copia del título, o los títulos, de educación superior de pregrado y posgrado	F/EI							
	Copia de la tarjeta profesional o de la resolución de autorización del ejercicio profesional	F/EI							
	Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente	F/EI							
	Copia del certificado de revisión técnico - mecánica o documento equivalente	F/EI							
	Copia licencia de práctica médica (equipos)	F/EI							
	Copia de la Licencia de Salud Ocupacional de profesional(es) , o Seguridad y Salud en el trabajo.	F/EI							
	Copia de la certificación de Inscripción emitido por la Oficina de Medicamentos	F/EI							
	Copia del contrato o convenio con el prestador de referencia inscrito en el REPS.	F/EI							
	Copia de la certificación de conexión a internet	F/EI							
	Certificación de uso de plataformas tecnológicas en telemedicina	F/EI							
	Estampilla de Certificación de Documentos Oficiales	F/EI							
108340.37.61	Historiales de Visitas IVC a Establecimiento Farmacéutico y/o Servicio Farmacéutico		1	8	X				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 ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Acta de aval	F							
	Permiso uso de suelo	F							
	Croquis del local	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 DE ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Fotocopia del título o Certificación del director técnico	F							
	Cámara de comercio	F							
	Contrato de trabajo director técnico	F							
	Certificación de funcionamiento	F							
	Acta de Decomiso del producto	F							
	Acta de desnaturalización del producto	F							
	Acta de toma de muestra del producto	F							
	Acta de Congelación del producto	F							
	Acta de Visita IVC a Establecimiento Farmacéutico v/o Servicio Farmacéutico	F							
108340.37.63	Historiales Evaluación Estándares para Vehículos de Transporte de Pacientes Habilitación		1	3				X	Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados.
	Comunicación solicitud de visita	F/EI							
	Formato Estándares de habilitación de los servicios de traslado asistencial básico (TAB)	F/EI							
	Formato Estándares de habilitación de los servicios de traslado asistencial medicalizado (TAM)	F/EI							
	Informe visita	F/EI							
108340.42	INFORMES								
108340.42.25	Informes de Control a Consultorios Médicos		4	6	X				Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Copia de Cédula de Representante Legal	F							
	Copia del Registro Profesional	F							
	Rut	F							
	Copia de Diploma	F							
	Licencia de Rayos X	F							
	Contrato de Recolección de Desechos Hospitalarios	F							
	Portafolio de Servicios	F							
	Formulario Talento Humano y Equipos	F							
	Formulario de Inscripción	F							
	Informes de Visitas Técnicas	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 DE ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
108340.42.26	Informes de Control a Establecimientos Farmacéuticos		4	6	X			X	Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Carta de solicitud de aval	F							
	Certificación de uso de suelos Croquis o plano con sus dimensiones	F							
	Registro de Establecimientos Farmacéuticos	F							
	Acta de Aval Técnico Sanitario a Establecimientos Farmacéuticos y/o Servicios Farmacéuticos	F							
	Certificado de Existencia y Representación Legal	F							
	Contrato de Trabajo Director Técnico	F							
	Facturas venta de medicamentos	F							
	Acta de Decomiso de Productos	F							
	Desnaturalización de Productos	F							
	Congelamiento de Productos	F							
	Donaciones	F							
	Toma de Muestra de Productos	F							
Certificación Salud	F								
108340.42.27	Informes de Control a Laboratorios		4	6	X			X	Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Copia cédula del representante legal	F							
	Copia de registro profesional	F							
	Certificación de representación legal	F							
	RUT	F							
	Copia diploma	F							
	Licencia de RX	F							
	Licencia de ambulancia	F							
	Contrato recolección de desechos hospitalarios	F							
	Portafolio de servicios	F							
	Portafolio de servicios para promoción y prevención	F							
Formulario de talento humano y equipos	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 DE ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Registro profesional	F							
	Carta de compromiso de personal a contratar	F							
	Formulario de inscripción	F							
	Informes de visitas técnicas	F							
108340.42.28	Informes de Control a Profesionales Independientes del Área de la Salud		4	6	X		X		Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Libros radiadores profesionales independientes Registrados	F							
	Copia cédula de ciudadanía	F							
	Copia de registro profesional	F							
	RUT	F							
	Copia diploma	F							
	Licencia de RX	F							
	Portafolio de servicios	F							
	Portafolio de servicios para promoción y prevención	F							
	Formulario de talento humano y equipos	F							
	Registro profesional	F							
	Carta de compromiso de personal a contratar	F							
	Formulario de inscripción	F							
	Informes de visitas técnicas	F							
108340.42.29	Informes de Control Instituciones a Prestadoras de Salud		4	6	X		X		Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Libros radicadores IPS suscritas	F							
	Copia cédula del representante legal	F							
	Copia de registro profesional	F							
	Certificación de representación legal	F							
	RUT	F							
	Copia diploma	F							
	Licencia de RX	F							
	Licencia de ambulancia	F							
	Contrato recolección de desechos hospitalarios	F							

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	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 ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Portafolio de servicios	F							
	Portafolio de servicios para promoción y prevención	F							
	Formulario de talento humano y equipos	F							
	Registro profesional	F							
	Carta de compromiso de personal a contratar	F							
	Formulario de inscripción	F							
	Informes de visitas técnicas	F							
108340.42.44	Informes de Gestión		1	4		X			La información se consolida en la dirección de desarrollo y servicios de inspección de la Secretaría de Salud, agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe	F							
108340.42.49	Informes de Inspección, Vigilancia y Control de Oficios por Peticiones, Quejas y Reclamos Asociados al Cumplimiento de Condiciones de Habilitación en Salud		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.
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe de visita de Inspección, Vigilancia y Control de PQR	F							
	Acta de visita	F							
	Acta de medida sanitaria	F							
108340.42.102	Informes de Visita de Inspección, Vigilancia y Control para la Verificación de Condiciones de Habilitación de Prestadores de Servicios de Salud		2	10		X		X	Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados.□
	Oficio de comunicación de la visita	F/EI							
	Reporte de búsquedas activas prestadores no inscritos	F/EI							
	Acta de Visita de inspección, vigilancia y control	F/EI							
	Acta de medida sanitaria	F/EI							
	Levantamiento de medida sanitaria	F/EI							
	Registro de reunión	F/EI							
	Planilla de asistencia técnica	F/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 SALUD
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Oficio de PQR del peticionario	F/EI							
	Oficio respuesta a PQR	F/EI							
	Oficio remisión informe de visita	F/EI							
	Informe de visita de verificación de cumplimiento de condiciones de habilitación	F/EI							
	Acta cierre de visita	F/EI							
108340.42.8	Informes al Ministerio de Salud y Protección Social		2	8	X				Poseen valores secundarios, informes excepcionales que son requeridos por el Ministerio de salud y protección social en ejercicio de sus funciones.
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe Ministerio de Salud y Protección Social	F							
108340.42.129	Informes Trimestrales de Distribución y/o Dispensación de Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado		4	6	X		X		Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Comunicación de Solicitud de información	F							
	Informe	F							
108340.42.131	Informes Visitas IVC Prestadores Servicios de Salud		4	6	X		X		Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia de la administración pública de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Notificación Visita	F							
	Registro Visita	F							
	Informe Visita IVC Prestadores Servicios de Salud	F							
108340.44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
108340.44.3	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							
108340.49	LICENCIAS								
108340.49.1	Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo		2	10	X				Subserie de conservación total y actualización permanente. Dadas sus características que permiten ejercer la función de control permanente a los agentes que intervienen en el sector salud del Departamento.
	Registro de publicación en la página Web, de los requisitos para la expedición de la licencia.	EL							
	Planilla de Atención, Asesoría y/o Asistencia Técnica	F							
	Oficio de radicación de Documentos para la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – aplica para renovación persona Natural y jurídica	F							

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	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 ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Formato de Solicitud para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo personas jurídicas	F							
	Resolución	F							
	Certificación Documento en trámite	F							
	Planilla de Atención, Asesoría y/o Asistencia Técnica	F							
	Formatos de verificación de Licencia	F							
108340.49.2	Licencias Funcionamiento Expendedores de Medicamentos		2	10	X				Subserie de conservación total y actualización permanente. Dadas sus características que permiten ejercer la función de control permanente a los agentes que intervienen en el sector salud del Departamento.
	Registro de publicación en la página Web, de los requisitos para la expedición de la licencia.	F							
	Solicitud	F							
	Copia documento de identidad	F							
	Certificado judicial	F							
	Certificado DAS	F							
	Certificado médico	F							
	Certificación de estudios	F							
	Listado de experiencia	F							
	Formato revisión de documentos	F							
	Resolución Credencial de Expendedor de Medicamentos	F							
	Comunicación Notificación Credencial	F							
108340.49.3	Licencias Radio Protección		2	10	X				Subserie de conservación total y actualización permanente. Dadas sus características que permiten ejercer la función de control permanente a los agentes que intervienen en el sector salud del Departamento.
	Registro de publicación en la página Web, de los requisitos para la expedición de la licencia.	F/EL							
	Fotocopia de la Cedula del Representante Legal	F							
	Fotocopia del Diploma	F							
	RUT o NIT	F							
	Estampillas	F							
	Estudio Técnico	F							
	Evaluación	F							
	Resolución Licencia de Funcionamiento a Equipos Emisores de Rayos X	F							
	Comunicación Notificación Credencial	F							
108340.56	PLANES								
108340.56.5	Planes Anuales de Visitas de Verificación a los Prestadores de Servicios de Salud Habilitados		2	8				X	Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo central se elimina. Estos planes reflejan la planeación anual de visitas de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, para verificar el cumplimiento de los prestadores de los servicios de salud.
	Plan Anual de Visitas de Verificación de las Condiciones de Habilitación	F							
	Cronograma de actividades Secretaria de Salud	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 DE ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

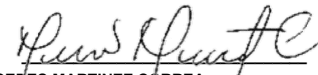
CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Informes de seguimiento	F							
108340.60	PROGRAMAS								
108340.60.32	Programas de Salud Ocupacional		2	8	X			X	Los programas de salud ocupacional, consolidan acciones sociales, económicas y políticas que se convierte en fuente de consulta para la historia e investigación departamental. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Programa de Salud Ocupacional	F							
	Licencias	F							
108340.64	REGISTROS								
108340.64.5	Registro de Firmas para Establecimientos Farmacéuticos		5	15				X	Esta subserie registra las firmas autorizadas de los establecimiento farmacéuticos. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del cierre del establecimiento.
	Formulario de registro de firmas	56							
	Cámara de Comercio o Acto administrativo	F							
	Documentos del director técnico	F							
	Resolución de manejo de medicamentos de control especial vigente	F							
108340.64.6	Registro de Firmas Profesionales Prescriptores		5	15				X	Esta subserie registra las firmas autorizadas de los médicos para la práctica. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de cuando se registre las siguientes novedades, fallecimiento del profesional, retiro o cancelación definitiva de la licencia médica.
	Formulario de registro de firmas	F							
	Fotocopia de la Cedula	F							
	Fotocopia Diploma médico	F							
	Acta de grado	F							
	Resolución de nombramiento o Contrato laboral	F							
	Fotocopia tarjeta profesional	F							
108340.64.20	Registro de Profesionales de Salud en Santander		2	8	X				Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información en la gestión de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Comunicación Oficial Solicitud	F							
	Resoluciones Registro Profesionales de Salud en Santander	F							
	Certificación Registro Profesional	F							
108340.64.22	Registro de Venta de Medicamentos de Control Especial - Recetario y Servicios		5	15				X	Registra las transacciones de venta de los medicamentos de control especial, recetarios y servicios, la factura reposa en el área de contabilidad, transcurrido el tiempo en el archivo central se procederá a su eliminación
	Comunicación de solicitud de compra medicamentos	F							
	Comunicación de solicitud venta de recetario oficial	F							
	Orden de entrega	F							
108340.64.23	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS		2	8	X				Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información en la gestión de la Gobernación de Santander. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	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 ACREDITACION EN SALUD Y SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD **108340**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Comunicación de solicitud de inscripción, novedades o actualización en el Sistema REPS	F							papel. □
	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS	F							
	Certificación de inscripción en el REPS	F							
108340,68	REPORTES EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS CON MEDICAMENTOS EN EL DEPARTAMENTO								
	Reporte mensual de Eventos e Incidentes Adversos con Medicamentos	EL	4	6	X				Esta subserie es de conservación total por ser fuente de información para la historia e investigación científica del departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. □
	Base de Datos del Programa Departamental de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Reactivo vigilancia	EL							
	Certificación de reporte mensual de Eventos e Incidentes Adversos con Medicamentos	EL							


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