
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL						Código	GDOF02
	Formato	Tablas de retención documental						Versión	2

Dependencia Productora:		GRUPO DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	Cód.		1030						Resolución:				517 del 2012			
CÓDIGO		SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO		SOPORTE			FORMATO	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES			
SERIE	SUBSERIE	Subseries - * Tipos Documentales	AG	AC	PÚBLICO	RESERVADO	CLASIFICADO	FÍSICO	ELECTRÓNICO	DIGITAL	EXTENSIÓN	CT	S	D/M				
002	056	ACTAS															De acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2363 de 2018 o aquella que la modifique, los documentos de esta subserie son evidencia de la gestión que realiza cada dependencia a partir de sus funciones, asegurando una visión integral de la gestión de cada una de las dependencias y del sector administrativo, sin embargo, esta información se consulta en la subserie Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño por normalidad externa y se remite a la Oficina Asesora de Planeación. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un corte de la vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Por lo tanto, una vez culminado sus tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Central se procederá a hacer inventario y se presentará al Grupo de Archivo para que autorice eliminación, según lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación, siguiendo los procedimientos internos de eliminación establecidos.	
		Actas de Subcomité Integrado de Gestión																
		Citación								X	X	pdf						
		Acta de Reunión	2	3	X			X										X
		Listado de Asistencia a Reuniones						X		X								
112	003	INFORMES															Los informes de gestión y desempeño consolidan datos sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad de acuerdo a la estructura orgánica-funcional de las dependencias del MSPS. Estos informes pueden ser emitidos a otras entidades de orden nacional bajo normativas vigentes o pueden servir para trámites internos de la entidad. El expediente inicia con la solicitud y concluye con la elaboración del informe, por cual, se procederá a su selección y digitalización una vez finalizados los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central. Se realizará la selección cuantitativa del 5% teniendo en cuenta aquellos que tengan incidencia a futuro en investigaciones históricas sobre el desempeño institucional a través del tiempo, frente a los objetivos propuestos y a los ejecutados. Los expedientes seleccionados se deben digitalizar de acuerdo a las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
		Informes de Gestión y Desempeño																
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	doc, pdf			X		X		
		Informe	2	3	X					X	pdf							
198	015	PROYECTOS															Los documentos contenidos en esta serie, reflejan las acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades del Ministerio de Salud y Protección Social mediante la gestión de alianzas e iniciativas de cooperación internacional, el seguimiento a los compromisos en materia de salud adquiridos a nivel internacional y el apoyo al posicionamiento de los intereses estratégicos del país en el ámbito regional y global, finaliza con los registros de seguimiento a los avances en la implementación de las iniciativas de cooperación formuladas, al ser de carácter misional genera valores secundarios para la entidad y una vez terminado su tiempo de retención se procederá a su digitalización y conservación total en su soporte original, de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
		Proyectos de Cooperación Internacional																
		Acta de Reunión						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt							
		Listado de Asistencia a Reuniones						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt							
		Proyectos						X	X	X	pdf, doc							
		Convenio	2	3	X			X	X	X	doc, pdf	X				X		
		Misiones						X	X	X	doc							
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	doc, pdf							
		Ayudas de Memoria						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt							
013		REGISTROS															Los documentos de esta Subserie adquieren valores Secundarios ya que evidencian la misionalidad del Grupo de Cooperación y Relaciones Internacionales, una vez cumplidos los tiempos de Retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central, el expediente culmina con la comunicación del evento, posteriormente se procederá a su digitalización y conservación total en su soporte original, de acuerdo a los lineamientos que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
		Registros de Eventos de Relaciones Internacionales																
		Agenda Anual de Relaciones Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social						X	X	X	doc							
		Ayuda de Memoria - Cooperación y Relaciones Internacionales						X	X	X	doc							
		Matriz de Compromisos Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social						X	X	X	doc							
		Base de Datos de Convenios y Proyectos de Cooperación Internacional						X	X	X	doc							
		Estadísticas RID						X	X	X	doc, pdf							
		Notas Oficiales de Delegación	2	8	X			X		X	pdf	X				X		
		Notas de Excusas						X		X	pdf							
		Anuencias						X		X	pdf							
		Acta de Seguimiento y Control						X		X	pdf							

216	014	Solicitud y/o Comunicación					X		X	pdf									
		Registros de Derechos Humanos																	
		Agenda Anual de Relaciones Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social						X	X	X	doc								
		Ayuda de Memoria - Cooperación y Relaciones Internacionales						X	X	X	doc								
		Matriz de Compromisos Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social						X	X	X	doc								
		Base de Datos de Convenios y Proyectos de Cooperación Internacional						X	X	X	doc								
		Antecedentes	2	18		X		X	X	X	doc	X		X					
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	doc, pdf								
		Acta de Reunión						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt								
		Listado de Asistencia a Reuniones						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt								
		Declaraciones						X		X	pdf								
		Minutas						X		X	pdf								
	048	Registros de Instrumentos Internacionales																	
		Agenda Anual de Relaciones Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social						X	X	X	doc								
		Ayuda de Memoria - Cooperación y Relaciones Internacionales						X	X	X	doc								
		Matriz de Compromisos Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social						X	X	X	doc								
		Base de Datos de Convenios y Proyectos de Cooperación Internacional						X	X	X	doc								
		Antecedentes	2	8		X		X	X	X	doc	X		X					
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	doc, pdf								
		Acta de Reunión						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt								
		Estadística RID						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt								
		Declaraciones						X		X	pdf								
		Minutas						X		X	pdf								
		053	Registros de Organismos y Mecanismos de Integración																
	Agenda Anual de Relaciones Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social							X	X	X	doc								
	Ayuda de Memoria - Cooperación y Relaciones Internacionales							X	X	X	doc								
	Matriz de Compromisos Internacionales del Ministerio de Salud y Protección Social							X	X	X	doc								
	Base de Datos de Convenios y Proyectos de Cooperación Internacional							X	X	X	doc								
	Antecedentes		2	8		X		X	X	X	doc	X		X					
	Solicitud y/o Comunicación							X	X	X	doc, pdf								
Acta de Reunión							X	X	X	pdf, xls, doc, ppt									
Listado Asistencia Reuniones							X	X	X	pdf, xls, doc, ppt									
Declaraciones							X		X	pdf									
Minutas							X		X	pdf									
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN			Sistema de Gestión Documental ORFEO																
CONVENCIONES		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá,  Firmado digitalmente por Luz Ivette Rozo Espitia gparrag																	
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN	SECRETARIO GENERAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL																	
AC	ARCHIVO CENTRAL																		
S	SELECCIONAR, DEPURAR																		
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD																		
M.D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.																		
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN	COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																	