



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

Dependencia Productora:		GRUPO DE CONSULTAS		Cód. 1160		Resolución: Resolución 2489 de 2013											
CÓDIGO		SERIES DOCUMENTALES		TIEMPO DE RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO		SOPORTE		FORMATO		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE	Subseries - * Tipos Documentales		AG	AC	PUBLICO	RESERVADO	CLASIFICADO	FÍSICO	ELECTRÓNICO	DIGITAL	EXTENSIÓN	CT	S	D/M		E
046	003	<b>CONCEPTOS</b> <b>Conceptos Jurídicos</b> Solicitud de Derecho de Petición Respuesta de Derecho de Petición Derecho de Petición de Información Respuesta Derecho de Petición de Información Peticiones del Congreso Respuesta Peticiones del Congreso Solicitud Organismos de Control Respuesta Solicitud Organismos de Control Peticiones de la Defensoría Respuesta Peticiones de la Defensoría Solicitud de Despachos Judiciales Respuesta Solicitud de Despachos Judiciales Solicitud de Constitución de Renuencia en Acciones de Cumplimiento Comunicaciones		2	8	X			X	X		doc	X		X		
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN		Sistema de Gestión Documental ORFEO															
CONVENCIONES		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá. <div>  Firmado digitalmente por gparag </div> <div> Firma </div>															
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN	<div>  Firmado digitalmente por Luz Ivette Rozo Espitia </div> <div> COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA </div>															
AC	ARCHIVO CENTRAL																
S	SELECCIONAR, DEPURAR																
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD																
M/D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.																
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN	SECRETARIO GENERAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL															