COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Salud	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código	GDOF02
	Formato	Tablas de retención documental	Versión	2

Dependencia Productora:	GRUPO CONVIVENCIA SOCIAL Y CIUDADANA	Cód.	2103	Resolución:	1067 DE 2014

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	
		CONCEPTOS														
046	005	**Conceptos Técnicos**	2	3	X								X	X		Los Conceptos evidencian el acompañamiento y desarrollo técnico, con respecto de los temas propios de la dependencia, por lo tanto, el trámite inicia con la solicitud del tercero y finaliza con la respuesta del mismo. Adicionalmente, se realizará la selección cuantitativa sobre un 2% de la totalidad de producción más representativos que atiendan la misión de la dependencia, sobre dicha selección se garantiza su conservación en soporte nativo y reproducción en medio técnico de digitalización de acuerdo a lo estipulado en la memoria descriptiva y con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe. De los demás documentos se hace inventario y se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que autorice eliminación, según lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación, y siguiendo los procedimientos internos de eliminación establecidos.
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	pdf, doc					
		Concepto								X	pdf					
112		**INFORMES**														
	009	**Informes de Asistencia Técnica**	2	3	X								X	X		La información contenida en esta subserie documental, evidencia el acompañamiento y desarrollo de capacidades en las personas, las organizaciones y la comunidad, a fin de contribuir al logro de la gestión territorial y a alcanzar los resultados en temas de salud que se encuentra enmarcado en el Proceso de Direccionamiento Estratégico y que son de carácter misional para la entidad. El expediente finaliza con la elaboración y publicación del informe de la asistencia técnica. Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y el Archivo Central y considerando el alto volumen documental que se produce, se procederá a la selección de forma cualitativa, su digitalización y conservación total en medio técnico de aquellas asistencias que generen valores secundarios relacionados con ciencia, la investigación y la historia y que contribuyan al desarrollo y ejecución de actividades orientadas al mejoramiento en temas de salud y protección social para la nación, y de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Informe de Comisión y Desplazamientos						X		X	pdf					
		Acta de Reunión						X								
		Listado de Asistencia a Reuniones						X								
		Encuesta de Percepción de la Asistencia Técnica						X		X	pdf, doc					
		Encuesta de Percepción de la Asistencia Técnica a través de Videoconferencia						X		X	cd					
		Comunicaciones						X	X	X	doc, xls, pdf					
	026	**Informes de Seguimiento a Programas de Atención en Salud**	2	3	X							X		X		La información contenida en esta subserie documental refleja las acciones orientadas a definir, implementar, evaluar y hacer el seguimiento de los programas para la Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad enmarcados en la Resolución 4107 de 2011, el trámite finaliza con el informe final de seguimiento, esta información genera valores secundarios pues da cuenta de la gestión de la dependencia con respecto al cumplimiento de los temas misionales asignados, adicionalmente, esta información puede ser insumo para la modificación o creación de políticas que pueden afectar a la población en estos temas particulares. Una vez finalizados los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total en medio técnico, de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Acta de Reunión						X								
		Listado de Asistencia a Reuniones						X								
		Concepto Técnico								X	pdf					
		Informes de Seguimiento						X								
		Seguimiento a la Ejecución de Recursos						X	X	X	pdf, xls, doc, ppt					
		Estudio Técnico						X	X	X	pdf, doc					
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	pdf, doc					
191		**PLANES**														
	023	**Planes Nacionales de Salud y Protección Social**	2	4	X							X		X		Los documentos de esta subserie documental reflejan las acciones orientadas al cumplimiento de las funciones asignadas para esta Dependencia bajo Decreto 4107 con respecto a proponer, formular, evaluar y dar seguimiento a planes en materia de Promoción y Prevención y Salud para la nación, el trámite finaliza con el informe final. Una vez finalizados los tiempos de Retención en el Archivo de Gestión y Central, y siguiendo los lineamientos establecidos en el Acuerdo No. 004 de 2019 del AGN, se procederá a su digitalización y conservación total en medio técnico y de acuerdo a los lineamientos que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Solicitud y/o Comunicación						X	X	X	pdf, doc					
		Acta de Reunión						X								
		Listado de Asistencia a Reuniones						X								
		Concepto Técnico						X	X	X	pdf, doc					
		Estudio Técnico						X	X	X	pdf, doc					
		Planes						X		X	pdf					
		Informes						X		X	doc, pdf					
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN		**Sistema de Gestión Documental ORFEO**														

CONVENCIONES	
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN
AC	ARCHIVO CENTRAL
S	SELECCIONAR, DEPURAR
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD
M/D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR. ETC.
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN

Ciudad y fecha de aprobación:	Bogotá,	
Firma Firmado digitalmente por gparrag	Firma	Firma Firmado digitalmente por Luz Ivette Rozo Espitia
SECRETARIO GENERAL **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**		**COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**