

<div><div></div><div></div></div>		PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL										Código	GDOF02									
		Formato	Tablas de retención documental										Versión	2									
Dependencia Productora:		GRUPO DE ESTILOS, MODOS Y CONDICIONES DE VIDA SALUDABLE					Cód. 2121					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			
002		ACTAS																					
	019	Actas de Comité de Etiquetado y Empaquetado de Productos de Tabaco y sus Derivados					2	8	X							doc, pdf	X		X		La información contenida en esta serie documental reflejan las acciones orientadas a asesorar a la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social en el trámite y aprobación o rechazo de las solicitudes de las simulaciones de productos de tabaco, según lo estipulado en la Resolución 1309 de 2010. El Comité es permanente en el tiempo, pero se hace un cierre parcial de los expedientes al finalizar las sesiones de la vigencia en curso, por lo cual genera valores secundarios para la entidad y la nación. 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 físico y técnico toda la información de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.		
		Citación										X	X										
		Acta de Reunión										X											
		Listado asistencia reuniones										X											
		Comunicaciones										X	X	X									
										pdf, doc, xls, cd													
046		CONCEPTOS																					
	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																					
		Concepto												X		pdf							
216		REGISTROS																					
	012	Registros de Evaluación Integral de Empaquetado y Etiquetado de Productos de Tabaco y sus Derivados					2	3	X							pdf	X	X	X	La información contenida en esta serie documental, esta enmarcada en el proceso misional (GIPP03), relacionado con la evaluación y gestión que debe hacer la dependencia para aprobar o desaprobar los empaques y el etiquetado de los productos de tabaco que se quieran comercializar, el trámite finaliza con el envío del Concepto Técnico, esta información adquiere valores legales, técnicos y administrativos y desarrolla valores secundarios para la investigación en temas de salud y del tabaco, pues son de carácter decisorio. 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 toda la información, excepto las muestras físicas que deberán ser custodiadas por la dependencia o ser devueltas a la entidad productora según lo disponga el procedimiento misional, y de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.			
		Solicitud y/o Comunicación										X		X							pdf		
		Relación Muestras para Verificación de Empaques y Etiquetas de Productos de Tabaco y Derivados										X	X	X							pdf, doc, xls, cd		
		Verificación de Referencias, Empaques y Etiquetas Tabaco										X	X	X							pdf, doc, xls, cd		
		Concepto técnico										X		X							pdf		
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN		Sistema de Gestión Documental ORFEO																					
CONVENCIONES		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá,																					
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN	<div><div></div><div>Firmado digitalmente por gparrag</div></div> <div>SECRETARIO GENERAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</div>																					
AC	ARCHIVO CENTRAL																						
S	SELECCIONAR, DEPURAR																						
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD																						
M/D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.																						
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN	<div><div></div><div>Firmado digitalmente por Luz Ivette Roa Espitia</div></div> <div>COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</div>																					