

| Dependencia Productora: SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |          |   |  | Cód.                |    | 2310            |           |             |         |             |         |                 | Decreto:          |   |     |   | 4701 de 2011  |  |  |  |
|---|----------|---|--|---------------------|----|-----------------|-----------|-------------|---------|-------------|---------|-----------------|-------------------|---|-----|---|---|--|--|--|
| 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   | 005      | CONCEPTOS   |  |                     |    |                 |           |             |         |             |         |                 |                   |   |     |   |   | 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. |  |  |
|   |          | Conceptos Técnicos  |  | 2                   | 3  | X               |           |             |         |             |         |                 |                   | X | X   |   |   |  |  |  |
|   |          | Solicitud y/o Comunicación  |  |                     |    |                 |           |             |         |             | X       | X               | X                 |   |     |   | pdf, doc  |  |  |  |
|   |          | Concepto  |  |                     |    |                 |           |             |         | X           |         | X               | pdf               |   |     |   |   |  |  |  |
| 112   | 008      | INFORMES  |  |                     |    |                 |           |             |         |             |         |                 |                   |   |     |   |   | La información contenida en esta subserie documental evidencian la gestión de la entidad con respecto al cumplimiento de los objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo y al cumplimiento de sus funciones, y se refleja en los informes que son emitidos a otras entidades de orden nacional que funcionen como entes de control para el MSPS y solicitados a las dependencias bajo normativas vigentes, el trámite inicia con la solicitud del ente de control y finaliza con el envío del informe; así mismo, se procederá a su digitalización y conservación total en su soporte original, una vez finalizados los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.  |  |  |
|   |          | Informes a Organismos de Control  |  | 2                   | 8  | X               |           |             |         | X           | X       | X               | pdf, doc          | X | X   |   |   |  |  |  |
|   |          | Solicitud y/o Comunicación  |  |                     |    |                 |           |             |         |             |         |                 |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Informe   |  |                     |    |                 |           |             |         | X           | pdf     |                 |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   | 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 su 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             |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Encuesta de Percepción de la Asistencia Técnica a través de videoconferencia  |  |                     |    |                 |           |             | X       |             | X       | pdf, doc        |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Comunicaciones  |  |                     |    |                 |           |             | X       | X           | X       | doc, xls, pdf   |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Informes de Visita de Verificación de Habilitación de Servicios Oncológicos y Unidades Funcionales  |  |                     |    |                 |           |             |         |             |         |                 |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Novedades de Apertura de Servicios Oncológicos en el Registro Especial de Prestadores (REPS)  |  |                     |    |                 |           |             |         | X           |         | Plataforma REPS |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Oficio de Soporte de la Solicitud de Visita Previa  |  |                     |    |                 |           |             | X       | X           |         | pdf, doc        |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Comunicaciones  |  |                     |    |                 |           |             | X       | X           |         | pdf, doc        |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Solicitud de habilitación de una Unidades Funcionales para la Atención Integral de Cáncer del Adulto(UFCA) y/o una Unidades de Atención de Cáncer Infantil (UCAI) |  |                     |    |                 |           |             | X       | X           |         | Plataforma REPS |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Cronograma de Visitas   |  |                     |    |                 |           |             |         | X           |         | xls             |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Solicitud y/o Comunicación  |  |                     |    |                 |           |             | X       | X           | X       | pdf, doc        |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Acta de Apertura para Visita de Verificación Previa de Servicios Nuevos de Oncología  |  |                     |    |                 |           |             | X       |             |         |                 |                   |   |     |   |   |  |  |  |
|   |          | Acta de Apertura Visita de Verificación para la Habilitación de Unidades Funcionales para la Atención Integral del Cáncer   |  |                     |    |                 |           |             | X       |             |         |                 |                   |   |     |   |   |  |  |  |

