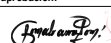
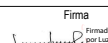


Dependencia Productora:		GRUPO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD						Cód.		2530			Resolución:		146 de 2012						
CÓDIGO		SERIES DOCUMENTALES				TIEMPO DE RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO		SOPORTE		FORMATO	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES				
SERIE	SUBSERIE	Subseries - * Tipos Documentales				AG	AC	PUBLICO	RESERVADO	CLASIFICADO	FÍSICO	ELECTRÓNICO	DIGITAL	EXTENSIÓN	CT	S		D/M	E		
		ACTAS																			
002	021	Actas de Comité de Evaluación de Pertinencia				5	5	X								X		X		La información contenida en esta subserie documental, refleja las decisiones tomadas acerca de la revisión, análisis y emisión de conceptos sobre la pertinencia de los nuevos programas académicos de educación superior en el área de la salud, según lo estipulado en la Resolución 1786 de 2014 y la Resolución 2910 de 2018. 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 tanto al tener ese carácter decisorio y obtener valores secundarios para la ciencia y la investigación, se procederá a su digitalización y conservación total en medio físico y técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
		Citación												pdf, doc							
		Acta de Reunión									X	X			pdf, doc						
		Listado Asistencia Reuniones									X				pdf, doc						
		Comunicaciones									X				pdf, doc, Excel						
	046	Actas de Grupo Técnico de Apoyo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano				5	5	X							X		X		La información contenida en esta subserie documental, refleja las decisiones tomadas en el marco del Decreto 2006 de 2008 el cual crea la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud. 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 tanto al tener ese carácter decisorio y obtener valores secundarios para la ciencia y la investigación, se procederá a su digitalización y conservación total en medio físico y técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.		
		Citación										X				pdf, doc					
		Acta de Reunión									X					pdf, doc					
		Listado Asistencia Reuniones									X					pdf, doc					
		Comunicaciones									X					pdf, doc, Excel					
	112	009	INFORMES				2	3	X							X	X		La información contenida en esta subserie evidencia el acompañamiento y desarrollo de actividades técnicas con los actores del sistema que se encuentra enmarcado en el Proceso de Direccionamiento Estratégico, 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 se procederá a la selección de forma cualitativa, su digitalización y su conservación total en medio técnico de aquellas asistencias que generen valores secundarios para la entidad y la nación de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.		
			Informes de Asistencia Técnica									X		X				pdf			
Informe de Comisión y Desplazamientos						X							pdf								
Acta de Reunión						X							pdf								
Listado de Asistencia a Reuniones						X							pdf								
Encuesta de Percepción de la Asistencia Técnica						X					X		pdf								
Encuesta de Percepción de la Asistencia Técnica a través de videoconferencia						X				X	X		xls, doc, mp3, mp4								
Comunicaciones						X				X	X		pdf, doc, xls								
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN		Sistema de Gestión Documental ORFEO																			
CONVENCIONES		Ciudad y fecha de aprobación:																			
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN	<div></div> Firmado digitalmente por gparrag				Firma								<div></div> Firma Firmado digitalmente por Luz Ivette Rouse Espita							
AC	ARCHIVO CENTRAL																				
S	SELECCIONAR, DEPURAR																				
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD																				
M/D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.																				
F	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN	SECRETARIO GENERAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL								COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA											