OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE SALUD

conico	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	RETE	NCIÓN	DIS	POSIC	ÓN FINAL		MEI	DIO	OBSERVACIONES
CODIGO	DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	СТ	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
7	ACTOS ADMINISTRATIVOS			,						
130.07.01	CIRCULARES	2	0		х			х		Información de carácter general, no presentan valores secundarios y se elijan desde gestión
130.07.03	RESOLUCIONES	2	18	х				х		Se conservan por tener valores secundarios
61	CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS									
130.61.02	CONSTANCIA Y CERTIFICADOS RECURSO HUMANO SALUD	2	0		х			х		Información de carácter general, no presentan valores secundarios y se elijan desde gestión
130.98.00	DERECHOS DE PETICION Oficio de petición Respuesta a petición Traslado por competencia (si aplica)	2	4		х			х		No presentan valores primarios, se eliminan cumplido su tiempo de retención
136	INFORMES									
130.136.01	INFORMES DE GESTION	2	8		X			X	X	Pierden sus valores primarios.
130.136.02	INFORMES ENTES DE CONTROL	2	8		Х			X	Х	Pierden sus valores primarios.
	INFORME DE CONTRATACION	10	0		x			x	x	Decreto 076 de 2016. Cap. 2 numera 3 de la Administración Central del Departamento. Se conservan la constancia de entrega de los documentos originales producto de la supervisión del contrato, como evidencia ante cualquier reclamación de la oficina Jurídica previo recibido de la constancia de entrega de los documentos
141	INSTRUMENTO DE CONTROL		<u> </u>						ļ	
130.141.01	CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES	1	0		x			×		Pierden sus valores primarios
145	INVENTARIOS									
130.145.01	INVENTARIOS DOCUMENTALES	2	18	x				x	x	Esta subserie se conserva como evidencia de la gestión respecto al cumplimiento de norma archivística que indica que deben existir los Inventarios en el FUID de los archivo: de gestión.
130.45.02	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA	2	18	x				х	x	Se conserva permanentemente en Archivo de Gestión por su Importancia para consulta de la documentación transferida al Archiv Central

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE SALUD

	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	RETE	NCIÓN	DIS	POSIC	ÓN FINAI	L	ME	DIO	ODGED VACIONES
CODIGO	DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	ст	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
187	PROCESOS JUDICIALES	5	0		Х					
	TUTELAS									
	Notificación	1			i i		l		1	
	Pruebas sumariales	1	ĺ				İ	1	1	B d l
	Fallo		1	l			1	İ	l	Pasados los cinco años de emitida la sentencia se eliminan. El expediente
130.187.01	Acto emisario	1						X	1	les propio del juzgado que tramitó el
	Acción de tutela	1			1		1	1	1	proceso.
	Contestación	İ			1			l	l .	p. cocoo
	Impugnación	Ì		İ	l			1	1	
	Fallo en segunda instancia									
193	PROCESOS SANCIONATORIOS								<u> </u>	
130.193.01	PROCESO INCIDENTE DE DESACATO Contestación de incidente	2	3		x			x		Pasado los 5 años de sentencia se elimina, el expediente es propio del Juzgado que tramito el proceso

AG = Archivo de Gestión

FIRMA RESPONSABLE

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/digitalización

FIRMA RESPONSABLE

.26 FEB 2018

1 -

GOBERNACION DEL QUINDIO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARIA DE SALUD - CALIDAD Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	POSIC	IÓN FII	VAL	ME	DIO	OPETRICACIONES
	SERIES, SUBSERIES T TIPOS DUCUMENTALES	A.G.	A.C.	ст	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
4	ACTAS									
131.04.02	ACTA COMITÉ ATENCION INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3	0		х			х		Se eliminan porque la información que allí reposa, cambia periódicamente
131.04.03	ACTA COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE RED PRESTACION DE SERVICIOS	10	10	x				х		Se registran decisiones y recomendaciones que sirven de bases para adelantar acciones administrativos o legales
131.04.04	ACTAS DE COMITÉ DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	10	10	х				х		Esta subserie se registra para dar cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio de Salu y de la Protección Social
131.04.05	ACTAS COMITÉ DE EVALUACION DE CONOCIMIENTO PARA EXTRANJEROS	10	10	x				х		Esta subserie se registra para dar cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio de Salu y de la Protección Social
7	ACTOS ADMINISTRATIVOS									
131.07.01 43	CIRCULARES APLICACIONES INFORMÁTICAS	2	0		Х	 			-	Pierden sus valores primarios
131.43.03	APLICACIONES BASE DE DATOS DE PRESTADORES DE SERVICIO DE SALUD	10		х					x	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
131.43.04	APLICACIONES BASE DE DATOS REGIMEN CONTRIBUTIVO MUNICIPIOS	10		x					х	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
131.43.06	APLICACIONES BASE DE DATOS REGIMEN SUBSIDIADO MUNICIPIOS	10		x					х	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
131.43.08	APLICACIONES BASE DE DATOS TRAMITE Y REGISTRO PROFESIONAL	10		х					х	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
67	CONCEPTOS CONCEPTOS TECNICOS EN SALUD									
131.167.01	Solicitud Concepto Soporte documental científico Soporte documental administrativo Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	16	x				x		Se registran decisiones y recomendaciones que sirven de bases para adelantar acciones administrativos o legales
130	HISTORIALES									
131.130.01	HISTORIALES DE EQUIPOS BIOMEDICOS	2	8		x			x		Se elimina porque los equipos son renovados de forma periódica por el uso de nuevas tecnologías
131.130.02	HISTORIALES DE HABILITACION A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES Y SERVICIOS ESPECIALES	2	18	x			-	x		Se conserva porque en estos historiales queda registrado los permisos de licencias y registros de población objeto
131.130.03	HISTORIALES LICENCIAS DE PROFESIONAL EN SALUD PUBLICA	2	18	x				x		Se conserva porque en estos historiales queda registrado los permisos de licencias y registros de población objeto
131.130.04	HISTORIALES REGISTRO E INSCRIPCION DE PERSONAL DE SALUD	2	18	х				x		Se conserva porque en estos historiales queda registrado los permisos de licencias y registros de población objeto
131.130.05	HISTORIALES VIGILANCIA Y CONTROL A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y PROFESIONALES INDEPENDIENTE Y SERVICIOS ESPECIALES	2	18	x				x		Se conserva porque en estos historiales queda registrado los permisos de licencias y registros de población objeto
	JERVICIOS ESPECIALES			I		1				

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARIA DE SALUD - CALIDAD Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

		RETE	NCIÓN	DIS	POSIC	ÓN FI	NAL	ME	010	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	Ե	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
131.135.01	INFORME TRANSFERENCIA DE RECURSOS SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION (SGP)	2	8		х			х		Pierden sus valores administrativos
131.135.02	INFORME TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROPIOS U ORDINARIOS	2	8		х			х		Pierden sus valores administrativos
131.135.03	INFORME TRANSFERENCIA DE RECURSOS MONOPOLIO	2	8		х			х		Pierden sus valores administrativos
136	INFORMES				<u> </u>		L	<u> </u>		
131.136.01	INFORME DE INTERVENTORIAS Y AUDITORIAS MEDICAS	5	0		х			х		Pierden sus valores primarios.
131.136.02	INFORMES A ENTES DE CONTROL	2	8		Х			X	Х	Pierden sus valores primarios.
131.136.03	INFORME DE CONTRATACION	10	0		x			x	x	Decreto 076 de 2016. Cap. 2 numera 3 de la Administración Central del Departamento. Se conservan la constancia de entrega de los documentos originales producto de la supervisión del contrato, como evidencia ante cualquier reclamación de la oficina Jurídica previo recibido de la constancia de entrega de los documentos
131.136.04	INFORME SITUACION GENERAL RED DEPARTAMENTAL DE SALUD	2	8		х			х		Pierden sus valores primarios.
131.136.05	INFORME TECNICO TRIBUNALES DE ETICA	2	0		х			х		Se elimina al perder sus valores administrativos
131.136.07	INFORME REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIA CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS - CRUE	4	o	х				x	,	Se conservan como evidencia de la prestación del servicio
145	INVENTARIOS									
145.145.01	INVENTARIOS DOCUMENTALES	2	18	x				x	x	Esta subserie se conserva como evidencia de la gestión respecto al cumplimiento de norma archivística que indica que deben existir los inventarios en el FUID de los archivos de gestión.
145.45.02	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA	2	18	х				x	x	Se conserva permanentemente en Archivo de Gestión por su importancia para consulta de la documentación transferida al Archiv Central
	PLANES Y PROGRAMAS				X	<u> </u>			<u> </u>	
131.169.01	PLAN BIENAL DE INVERSION EN SALUD	4	6	<u> </u>	X	<u> </u>	<u> </u>	X		Pierden sus valores primarios.
131.169.04	PLANES INSTITUCIONALES Y DE GESTION DE LOS GERENTES	4	6		x			х		Pierden sus valores primarios.
131.169.05	PLANES MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios.
131.169.06	PLANES Y PROYECTOS EVENTOS JORNADA ESPECIALES	4	6		х			х		Pierden sus valores primarios.
131.169.07	PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FONDOS LOCALES DE SALUD	4	6		х			х		Pierden sus valores primarios.
131.169.09	PROGRAMAS VIGILANCIA Y CONTROL ALCALDIAS (REGIMEN SUBSIDIADO) Contrato o convenio Actas e informes Comunicaciones Plan de meioramiento (si aplica)	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios.

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARIA DE SALUD - CALIDAD Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

		RETE	NCIÓN	DIS	POSIC	IÓN FIN	IAL	ME	DIO	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	СТ	E	M/D	s	F	E	OBSERVACIONES
131.169.10	PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y CONTROL ALCALDIAS - REGIMEN CONTRIBUTIVO EN SALUD Contrato o convenio Actas e informes Comunicaciones Plan de mejoramiento (si aplica)	4	6		х			x		Pierden sus valores primarios.
131.169.11	PROGRAMAS CENTROS REGULADORES DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES - CRUE Acta de comité de CRUE Instrumentos para caracterización y diagnósticos Manual y Protocolo	4	6	х				х		Pierden sus valores primarios.
131,169.13	PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y CONTROL OTROS PRESTADORES SUJETO DE VIGILANCIA	1	10		х			х		Pierden sus valores primarios.
131.169.14	PROGRAMAS RED DE SERVICIOS DE SALUD	1	10		х			х		Pierden sus valores primarios.
184	PROCESOS INVESTIGATIVOS								<u> </u>	L
131.184.01	PROCESOS INVESTIGATIVOS EN CALIDAD A SUJETOS DE ATENCION Y EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO SALUD Solicitud investigación Queja Acta de visita Acta de citación Notificaciones Pliego de cargos Auto de decreto practica de pruebas Informe de visita Acto imposición medida sancionatoria Acto de exoneración Verificación cumplimiento Registros de evidencias relacionadas con la gestión	10	10	x				x		Se conserva porque en estos historiales queda registrado los permisos de licencias y registros de población objeto
131.184.02	PROCESO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN SALUD SSO Informe adjudicación por sorteo Informe inducción a rurales Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	5		x			x		Pasado el tiempo de retención en archivo central pierden sus valore: primarios

AG = Archivo de Gestión

AG = Archivo central

CT = Conservación Tota

E = Eliminación

S = Selección

M/D = Microfilmación/digitalización

FIRMA

RESPONSABLE

FIRMA

RESPONSABLE

Calofaine (

Julian

LIANA BRITO PELAEZ

26 FEB 2018

		RETEN	ICIÓN	DISF	osició	N FINA	\L	М	EDIO	OBSERVACIONES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	ст	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
4	ACTAS									
132.04.01	ACTAS BAJA MEDICAMENTOS CONTROLADOS Actas Inventarios Certificado fondo rotatorio estupefacientes Comunicaciones Informes medicamentos controlados	5	15	x		x		х		Esta subserie presenta valore legales. Ley 1008 del régimen de la coca y sustancias controladas
132.04.02	ACTAS RECETARIOS CONTROLADOS	3	0		x			x		Se elimina porque varias permanentemente el medicamento y los insumos
132.04.03	ACTAS DE REUNION	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.04.04	ACTAS COMITÉ DEPARTAMENTAL DE REDUCCION DEL CONSUMOS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			x		Pierden sus valores primarios
132.04.05	ACTAS COMITÉ ESTADISTICAS VITALES Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			x		Pierden sus valores primario
132.04.06	ACTAS COMITÉ INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			x		Pierden sus valores primario
132.04.08	ACTAS COMITÉ PLAGUICIDAS	5	15		х			x		Pierden sus valores primario
132.04.09	ACTAS COMITÉ SECCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5	15		х			х		Pierden sus valores primario
132.04.11	ACTA COMITÉ VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA COVE	5	15		х			x		Pierden sus valores primario
132.04.12	ACTA CONSEJO SECCIONAL ZOONOSIS	5	15		х			х		Pierden sus valores primario
132.04.14	ACTAS DE VISITA Actas visita de auditorias Actas visita asistencia técnica	3	0		х			x		Pierden sus valores primario
132.04.15	ACTA UNIDAD DE ANALISIS DEPARTAMENTAL (UDA) Convocatorias Programación de actividades Cronograma de capacitación Indicadores de logro Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			×		Pierden sus valores primario

132.04.16	ACTA DEPARTAMENTAL DE SEXUALIDAD DERECHO SEXUAL Y REPRODUCTIVO	A.G.	A.C.	ст						OBSERVACIONES
132.04.16				C	E	M/D	S	F	E	ODSERVACIONES
	Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		×			x		Plerden sus valores primarios
132.04.17	ACTA COMITÉ MATERNIDAD SEGURA Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			х		Pierden sus valores primarios
132.04.18	ACTA COMITÉ CANCER INFANTIL Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			x		Pierden sus valores primarios
132.04.19	ACTA COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA COMUNITARIA Citaciones Actas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			x		Pierden sus valores primarios
132.04.20	ACTA COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA COMUNITARIA - COVECOM Tipologia documental para cada uno de los municipios del departamento del Quindio: Comunicaciones Actas de reunión Actas de seguimientos Requerimientos Registros de evidencias relacionadas con la gestión	5	15		x			x		Pierden sus valores primarios
17	ANALISIS DE MUESTRAS									
132.17.01	REGISTRO DE RECEPCION	2	0		×		<u></u>	X		Pierden sus valores primarios
132.17.02	REGISTRO DE SATISFACION DEL CLIENTE	2	0		X			x		Pierden sus valores primarios
132.17.03	REGISTRO PRUEBAS RAPIDAS DE IPS	2	0		x			х		Pierden sus valores primarios
132.17.04	REGISTRO DE REMISION DE CULTIVOS DE TUBERCULOSIS	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.17.05	REGISTRO DE RADICACION DE MUESTRAS	2	0		X			X		Pierden sus valores primarios
132.17.06	FICHAS EPIDEMIOLOGICAS	2	0		x			x		Pierden sus valores primarios
132.17.07	ANALISIS DE MUESTRAS DE FACTORES DE RIESGO DEL AMBIENTE Y EL CONSUMO	2	0		х			x		Pierden sus valores primarios
132.17.08	ACTAS DE DESCARTES DE MUESTRAS	2	0	<u> </u>	X	<u> </u>		х		Pierden sus valores primarios
132.17.09	ACTAS DE TOMA DE MUESTRAS	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.17.10	HOJA DE TRABAJO O CAPTURA DE DATOS	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.17.11	REGISTRO DE PROCESO, CAPTURA DE DATOS Y RESULTADOS	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.17.12	INFORME DE RESULTADOS	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.17.13	NO CONFORMIDADES	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios

		RETER	ICIÓN	DISF	osició	N FINA	\L	М	EDIO	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	ст	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
132.17.14	REGISTRO DE USO Y VERIFICACION DE EQUIPOS	2	0		х			х		Plerden sus valores primarios
43	APLICACIONES INFORMÁTICAS									
132.43.01	APLICACIONES BASE DE DATOS SUJETOS Y OBJETOS DE VIGILANCIA SANITARIA Y SALUD AMBIENTAL	2	0	х					х	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
132.43.02	APLICACIONES BASE DE DATOS DESPLAZADOS Y POBLACIONES VULNERABLES	2	0	x					x	La información que se genera en estas bases de datos son do permanente actualización
132.43.03	APLICACIONES BASE DE DATOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTOS CON METADONA	2	0	х					х	La información que se genera en estas bases de datos son do permanente actualización
132.43.04	APLICACIONES BASE DE DATOS PROMOCION Y PREVENCION	2	0	х					x	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
132.43.05	APLICACIONES BASE DE DATOS DE SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA	2	0	х					х	La información que se genera en estas bases de datos son de permanente actualización
61	CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS									
132.61.01	CERTIFICACION CREDENCIAL Y EXPENDEDOR DE DROGAS	10	10	×			-	x		Son registros que no pierde sus valores primarios dado que evidencia los procesos que surten en la Secretaria de Salud y aportan a los registros estadísticos del departamento
132.61.02	CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS CONCEPTOS SANITARIOS	10	10	x				x		Son registros que no pierde sus valores primarios dado que evidencia los procesos que surten en la Secretaria de Salud y aportan a los registros estadísticos del departamento
132.61.03	CONSTANCIA REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO	10	10	x				x		Son registros que no pierde sus valores primarios dado que evidencia los procesos que surten en la Secretaria de Salud y aportan a los registros estadísticos del departamento
75	CONTROL DE CALIDAD									
132.75.01	CONTROL DE CALIDAD RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.75.02	CONTROL DE CALIDAD EVALUACION EXTERNA DEL DESEMPEÑO DIRECTA	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.75.03	CONTROL DE CALIDAD EVALUACION EXTERNA DEL DESEMPEÑO INDIRECTA	2	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.98.01	DERECHOS DE PETICION Oficio de petición Respuesta a petición Traslado por competencia (si aplica)	2	4		x			х		Cumplido el tiempo de retención se elimina, porque han perdido sus valores primarios
122	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA									

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	ICIÓN	DISP	OSICIÓ	ON FINA	L	M	EDIO	OBSERVACIONES
WDIGO.	SERIES, SUBSERIES 1 HIFUS DUCUMENTALES	A.G.	A.C.	ст	E	M/D	s	F	E	
132.122.01	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA ZOONOSIS	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valores primarios
132.122.02	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA VECTORES	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valores primarios
132.122.03	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA CRONICAS	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valores primarios
132.122.04	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA INMUNOPREVENIBLES	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valores primarios
132.122.05	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA MATERNIDAD SEGURA	4	4		х			x		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valores primarios
132.122.06	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA INFECCION DE TRANSMISION SEXUAL ITS	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valores primarios
132.122.07	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA NUTRICION	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valore: primarios
132.122.08	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA SALUD MENTAL	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valore: primarios
132.122.09	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA RIESGO AMBIENTAL	4	4		х			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valore primarios
132.122.10	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA ZOONOSIS	4	4		×			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valore primarios
132.122.11	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA VECTORES	4	4		x			x		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valore primarios
132.122.12	EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA CRONICAS	4	4		x			х		Se eliminan estas subserie porque pierden sus valore primarios
124	EXPEDIENTES					ļ	<u> </u>			
132.124.01	EXPEDIENTES ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE VIGILANCIA SANITARIA Solicitud Formatos Registro cámara de comercio Documentación representante legal o propietario Documentación personal, profesional del área Resoluciones relacionadas con la clasificación de los expedientes Credencial de Funcionamiento Licencia de funcionamiento Resolución y/o certificación Investigaciones si aplica Informes técnicos y/o programas de capacitación Certificados y constancias Acta MECI Permisos y autorizaciones municipales Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	10	10	x				x		Se conservan toda la serie porque se convierte en pruebas en procesos investigativos
125	FICHAS TECNICAS OPERATIVA LABORATORIO	4	0		x			х		se elimina cuando la ficha técnica es objeto de modificación por el fabrica
			1			1	Г	Т		Se conservan hasta la vida

		RETER	ICIÓN	DISP	osició	N FINA	L	ME	DIO	OBSERVACIONES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	СТ	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
132.136.01	INFORME ADMINISTRACION FONDO ROTATORIO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Actas Inventarios Notas de entradas Notas de salida Ordenes medicas Control entrega medicamentos pacientes	2	18		×			x		Pierden sus valores primarios.
132.136.02	INFORME ENTES DE CONTROL	2	18		Х			х	Х	Pierden sus valores primarios.
132.136.03	INFORME DE CONSUMO, DISTRIBUCION MEDICAMENTOS CONTROLADOS	2	18		х			х		Pierden sus valores primarios.
132.136.04	INFORME SITUACION DE SALUD	2	8	x				x		Se conserva esta subserie como referente de los sucesos en materia de salud en el departamento del Quindío
132.136.05	INFORME POAI	2	18		х			х		Pierden sus valores primarios.
132.136.06	INFORME LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PUBLICA Resultados de laboratorio salud pública	4	16		x			х		Pierden sus valores primarios.
132.136.07	INFORME DE CONTRATACION	10	o		x			x	x	Decreto 076 de 2016. Cap. 2 numeral 3 de la Administración Central del Departamento. Se conservan la constancia de entrega de los documentos originales producto de la supervisión del contrato, com evidencia ante cualquier reclamación de la oficina Jurídica previo recibido de la constancia de entrega de los documentos
141	INSTRUMENTOS DE CONTROL									
132.141.01	INSTRUMENTOS DE CONTROL REPORTE DIARIO LABORATORIO	1	0		х			х		Pierden sus valores primarios
144	INDICES AEDICOS (Vigilancia entomológica y Control vectorial)	10	0		×			×		Hacen parte de los datos estadísticos relacionados con los vectores
145	INVENTARIOS						L			
132.145.01	INVENTARIOS DOCUMENTALES	2	18	x				x	x	Esta subserie se conserva como evidencia de la gestión respecto al cumplimiento de norma archivica que indica que deben existir los inventarios en el FUID de los archivos de gestión.
132.45.02	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA	2	18	х				x	x	Se conserva permanentemente en Archiv de Gestión por su importanci para consulta de la documentación transferida a Archivo Central
			ı	1	1	1	1	1	į	

		RETEN	ICIÓN	DISF	osició	N FINA	L	M	DIO	ODCEDVACIONES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	ст	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
132.152.01	VENTA DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL MONOPOLIO DEL ESTADO A ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS AUTORIZADOS	4	6	x				x		Se conservan estos registros por la connotación legal que incide sobre estos medicamentos y posibles consultas de los entes de control
132.152.02	DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS DE PROGRAMAS ESPECIALES	4	6	x				х		Se conservan estos registro: por la connotación legal que incide sobre estos medicamentos y posibles consultas de los entes de control
156	MANUALES OPERATIVOS									
132.156.01	MANUALES OPERATIVOS AREA INMUNOENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD	20	0		x			х		Se conservan hasta la vida ú de cada equipo asociado al manual operativo
132.156.02	MANUALES OPERATIVOS AREA MICOBACTERIAS Y MICROBIOLOGIA CLINICA	20	0		х			x		Se conservan hasta la vida ú de cada equipo asociado al manual operativo
132.156.03	MANUALES OPERATIVOS AREA FISICOQUIMICO DE AGUAS Y ALIMENTOS	20	0		x			х		Se conservan hasta la vida ú de cada equipo asociado al manual operativo
132.156.04	MANUALES OPERATIVOS AREA MICROBIOLOGICA DE AGUAS Y ALIMENTOS	20	0		x			х		Se conservan hasta la vida ú de cada equipo asociado al manual operativo
169	PLANES Y PROGRAMAS									
132.169.01	PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS Comunicaciones Cronograma de actividades Actas de visita Seguimiento Evaluaciones Informes Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	6		×			x		Pierden sus valores primario la ejecución se reflejan en e informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.02	PLANES DE MEJORAMIENTO IPS, ESES, EAPS Y OTROS ACTORES Comunicaciones Cronograma de actividades Actas de visita Seguimiento Evaluaciones Informes Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	6		x			x		Pierden sus valores primari la ejecución se reflejan en e informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.04	PLANES Y PROGRAMAS ASESORIA Y GESTION DE EPS Y PLANES LOCALES DE SALUD DE MUNICIPIOS EN FACTORES DE RIESGO Comunicaciones Plan operativo anual POA Aprobación plan anual POA Cronograma de actividades Actas de visita Seguimiento Evaluaciones Informes Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	6		x			x		Pierden sus valores primari la ejecución se reflejan en e informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.06	PROGRAMA DE CAPACITACIONES	4	6		x			x		Plerden sus valores primari la ejecución se reflejan en e informe de gestión de la Secretaria de Salud

		RETEN	ICIÓN	DISP	osició	N FINA	L	ME	DIO	ODCEDY/ACIONIES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	СТ	E	M/D	S	F	Е	OBSERVACIONES
132.169.09	PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO (Dimensiones transversales)	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios y la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.10	PROGRAMA MODOS, CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA	4	6		x			x		Pierden sus valores primarlos la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.11	PROGRAMA VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN PENITENCIARIAS	4	6		х			х		Pierden sus valores primarios la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.12	PROGRAMA ESPECIALES EN FACTORES DE RIESGO	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretarla de Salud
132.169.13	PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CONTROL EN FACTORES DE RIESGO A PRESTADORES DE SERVICIO DE LABORATORIO PUBLICO Y PRIVADO Programación de actividades de control Conceptos y diagnósticos técnicos si aplica Planes de contingencia Cronograma de actividades Cronograma de actividades Cronograma de actividades de vigilancia y control a la calidad en procesos de laboratorio Campañas educativas Capacitaciones Informes Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
132,169,14	PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CONTROL - SALUD SANEAMIENTO BASICO EN FACTORES DE RIESGO Programación de actividades Diagnósticos térmicos Cronograma Campañas educativas Informes Comunicaciones Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	6		х			x		Pierden sus valores primarios la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.15	PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CONTROL - OTROS SUJETOS DE ATENCION EN FACTORES DE RIESGO	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
132.169.16	PROGRAMA PROTECCION ESPECIFICA Y DETECCION TEMPRANA MUNICIPIOS EN FACTORES DE RIESGO IPS, ESES Y EAPB Actas de visita Asesorías Programaciones anuales Comunicaciones Informes Evaluación de programas Registros de evidencias relacionadas con la gestión	4	6		x			x		Pierden sus valores primarios la ejecución se reflejan en el informe de gestión de la Secretaria de Salud
204	PRUEBAS DE DESEMPEÑO				 			ļ		
132.204.01	PRUEBAS DE DESEMPEÑO CONTROL DE CALIDAD INTERLABORATORIOS	5	0		×			х		Pierden sus valores primarios
132,204.02	INFORME PRUEBAS DE DESEMPEÑO INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	5	0		х			x		Pierden sus valores primarios

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE SALUD - PREVENCION. VIGILANCIA Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGOS

		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				MEDIO		OBSERVACIONES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	A.G.	A.C.	CT	E	M/D	s	F	Ε	ODSERVACIONES
132.204.03	PRUEBAS DE DESEMPEÑO INVIMA	5	0		х			х		Pierden sus valores primarios
132.204.04	PRUEBAS DE DESEMPEÑO OTRAS ENTIDADES	5	0		х			х		Pierden sus valores primarios
209	REPORTES MUESTRAS LABORATORIO									
132.209.01	REPORTE MUESTRAS INVIMA	5	0		×			x		Pierden sus valores primarios
132.209.02	REPORTE MUESTRAS INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	5	0		х			х		Plerden sus valores primarios
132.209.03	REPORTE MUESTRAS A OTROS LABORATORIOS	5	0		x			x		Pierden sus valores primario
210	REPORTES ESPECIALES									
132.210.01	PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Libro de captura de datos Formato de residuos RH1 Informe de resultados	10	0		×			x		Pasado el tiempo de retenció en el archivo de gestión se eliminan porque no presenta valores secundarias.
132.240.00	VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS Tipología documental para cada uno de los municipios del departamento del Quindio: Comunicaciones Actas de reuniones Seguimiento Requerimientos Registros de evidencias relacionadas con la gestión	10	0	x				x		Se conserva esta serie como pruebas testimoniales del ejercicio de la función delegada y su impacto en la comunidad científica.

AG = Archivo de Gestión

AG = Archivo central

CT = Conservación Total

F = Fliminación

S = Selección

M/D = Microfilmación/digitalización

FIRMA

RESPONSABLE

ATALINA GOMEZ RESTREPO

FIRMA

RESPONSABLE

HUCCULA-

, 26 FEB 2018

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARIA DE SALUD - GESTION ESTRATEGICA Y APOYO AL SISTEMA

	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				MEDIO		OBSERVACIONES
CODIGO		A.G.	A.C.	ст	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
4	ACTAS									
133.04.01	ACTAS DE REUNION	2	0		Х			X		Pierden sus valores primarios.
7	ACTOS ADMINISTRATIVOS									
133.07.01	CIRCULARES	2	0		Х			Х		Pierden sus valores primarios.
133.07.02	ACUERDOS INSTITUCIONALES	2	8		Х			х		Se eliminan al vencerse los tiempos de retención
67	CONCEPTOS									
133.67.01	CONCEPTOS TECNICOS EN SALUD Solicitud Concepto	2		х				х		Se conservan porque son insumos para la toma de decisiones administrativas y legales
85	CONVOCATORIAS						ļ			
133.85.01	CONFORMACION DE JUNTAS Y COMITES DE IPS SECTOR SALUD COPACO	3	2		x			х		Se eliminan porque las convocatorias se renuevan cada tres años
133.98.00	DERECHOS DE PETICION Oficio de petición Respuesta a petición Traslado por competencia (si aplica)	2	4		x			x		No presentan valores primarios, se eliminan cumplido su tiempo de retención
136	INFORMES					<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		
133.136.01	INFORME DE PRESUPUESTO	2	8		X	<u> </u>		X	ļ	Pierden sus valores primarios.
133.136.02	INFORME DE LIBERACION Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	2	8		x			х		Pierden sus valores primarios.
133.136.03	INFORME DE CONTRATACION	10	o		x			x	x	Decreto 076 de 2016. Cap. 2 numeral 3 de la Administración Central del Departamento. Se conservan la constancia de entrega de los documentos originales producto de la supervisión del contrato, como evidencia ante cualquier reclamación de la oficina Jurídica previo recibido de la constancia de entrega de los documentos
145	INVENTARIOS	1								
133.145.01	INVENTARIOS DOCUMENTALES	2	18	x				x	x	Esta subserie se conserva como evidencia de la gestión respecto al cumplimiento de norma archivística que indica que deben existir los inventarios en el FUID de los archivos de gestión.
133.145.02	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA	2	18	x				x	x	Se conserva permanentemente en Archivo de Gestión por su importancia para consulta de la documentación transferida al Archivo Central
163	PARTICIPACION SOCIAL Y COMUNITARIA									
133.163.01	DEBERES Y DERECHOS EN SALUD	3	2		x			x		Se eliminan porque las acciones de participación social y comunitaria son periódicas y no presentan valores secundarios
133.163.02	INSTANCIAS DE PARTICIPACION	3	2		х			х		Se eliminan porque las acciones de participación social y comunitaria son periódicas y no presentan valores secundarios
133.163.03	JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ESE	3	2		х			x		Se eliminan porque las acciones de participación social y comunitaria son periódicas y no presentan valores secundarios

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARIA DE SALUD - GESTION ESTRATEGICA Y APOYO AL SISTEMA

	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DISPOSICIÓN FI			ÓN FIN	NAL MEDIO			OBSERVACIONES	
CODIGO		A.G.	A.C.	СТ	E	M/D	S	F	E	OBSERVACIONES
133.163.04	RED DEPARTAMENTAL SIAU	3	2		x			х		Se eliminan porque las acciones de participación social y comunitaria son periódicas y no presentan valores secundarios
133.163.05	SERVICIO DE ATENCION A LA COMUNIDAD	3	2		x			х		Se eliminan porque las acciones de participación social y comunitaria son periódicas y no presentan valores secundarios
169	PLANES Y PROGRAMAS									
133.169.01	PLAN ANUAL DE ACCION INSTITUCIONAL	4	6		x			х		Pierden sus valores primarios.
133.169.02	PLANES DE MEJORAMIENTO	4	6		Х			Х		Pierden sus valores primarios.
133.169.03	PLAN ESTRATEGICO	4	6		Х			Х		Pierden sus valores primarios.
	PLAN INDICATIVO Y DE ACCION	4	6		Х			Х		Pierden sus valores primarios.
184	PROCESOS INVESTIGATIVOS									
133.184.01	PROCESO INVESTIGATIVO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Solicitud de investigación Queja Acta de visita Acta de citación Notificaciones Pliego de cargos Auto decreto practica de pruebas Informe de visita Acto imposición medida sancionatoria Acto exoneración Verificación cumplimiento	10	10	x				x		Se conservan esta serie documental porque se constituyen por actos administrativos que aportan a las decisiones administrativas como penales, y apoyo a la ciencia
198	PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y CONTROL									
133.198.01	EVALUACION SECRETARIAS MUNICIPALES	1	10		x			x		Una vez agotado los tiempos de retención en el archivo central se eliminan porque pierden sus valores primarios

AG = Archivo de Gestión

AG = Archivo central

RESPONSABLE

CT = Consensación Total

E = Eliminación

S = Selección

M/D = Microfilmación/digitalización

RESPONSABLE

CATALINA GOMEZ RESTREPO

LILIANA BRITO PELAEZ

26 FEB 2018