



GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR  
 GESTIÓN DOCUMENTAL  
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GC-FPA-032  
 Versión: 1  
 Fecha: 03/08/2010  
 Página: 1 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DEL CESAR (1000)  
 OFICINA PRODUCTORA: PROGRAMA LÍDER DE SALUD PÚBLICA  
 CODIGO: 1402

FECHA : 30/07/2019

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.3	ACTAS							
1402.3.17	Actas Comité de Vigilancia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud de la Secretaría de Salud Departamental	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la toma de decisiones en la implementación de la Política de prevención, control y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Decreto 3518 de 2006, "por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones " Art:37.                      Resolución : 001823 de 2017, "Por la cual se adopta la política de prevención, control y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias en el Departamento del Cesar"Art:13</p>
	Oficio de convocatoria							
	Estudios							
	Informes							
	Diagnósticos							
	Acta							
	Acciones							
	Planilla control de asistencia							
1402.3.18	Actas Comité de Vigilancia Epidemiológico	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las acciones administrativas sobre las incidencia de las enfermedades infecciosas en la población del departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 3518 de 2006, "Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública", Art: 37.</p>
	Oficio de convocatoria							
	Acta							
	Planilla control de asistencia							

2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.3.20	Actas Comité Departamental de Apoyo a la Lactancia Materna	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las acciones administrativas de fortalecimiento a lactancia materna en el Departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Decreto 1396 de 1992, "Por el cual se crea el Consejo Nacional de Apoyo a la Lactancia Materna", Art: 7 Decreto 000118 de 2015, "Por medio del cual se crea el comité de departamental de apoyo a la Lactancia Materna".Art:2, ítem 3.</p>
	Oficio de convocatoria							
	Acta							
	Asistencia técnica							
	Planilla control de asistencia							
1402.3.27	Actas Comité Departamental de Prevención y Control de Drogas del Departamento del Cesar. Subgrupo de Reducción de la Demanda de Drogas	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la toma de decisiones y estrategias para la reducción de la demanda de drogas (psicotrópicas) en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Ley 30 de 1986 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes", Art:13. Decreto 000009 de 2014. "Por el cual se modifica y actualiza la reglamentación de conformación y funcionamiento del comité departamental de prevención y control de drogas y del consejo seccional de estupefacientes del Departamento del Cesar como estructura de soporte institucional para la aplicación de la política de lucha contra la Drogas".</p>
	Convocatoria							
	Acta							
	Planilla control de asistencia							

Q

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.3.30	Actas Comité Departamental Interinstitucional de la Cadena de la Carne y Productos Cárnicos Comestibles Destinados para el Consumo Humano	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la toma de decisiones sobre la política sanitaria de la cadena de la carne y productos cárnicos comestibles en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Ley 9 de 1979, "Por la cual se dictan medidas sanitarias" Art:574</p> <p>Decreto 1500 de 2007, "Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual se crea el Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir en su producción primaria, beneficio, desposte, desprese, procesamiento, almacenamiento, transporte, comercialización, expendio, importación o exportación"</p> <p>Decreto 000146 de 2015, "Por el cual se conforma el Comité Departamental Interinstitucional de la Cadena de la Carne y Productos Cárnicos Comestibles Destinados para el Consumo Humano ", Art:4.</p>
	Oficio de convocatoria							
	Acta							
	Planilla control de asistencia							
1402.3.45	Actas Consejo Asesor de Cáncer Infantil (CODACAI)	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian acciones administrativas para la mejora en la atención integral de la población menor infantil con cáncer en el Departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 163 de 2012, Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Consejo Nacional y de los Consejos Departamentales Asesores en Cáncer Infantil. Art:16</p> <p>Decreto 000219 de 2017, " Por medio del cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Consejo Asesor de Cáncer Infantil (CODACAI).Art:4</p>
	Oficio de invitación							
	Acta							
	Planilla control de asistencia							
1402.3.62	Actas Consejo Territorial de Salud Ambiental "COTSA" en el Departamento del Cesar	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las acciones implementadas como cumplimiento a la Política integral de salud ambiental en el Departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Decreto 2972 de 2010, "Por el cual se crea la Comisión Técnica Nacional intersectorial para la Salud Ambiental- CONASA y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Decreto 000264 de 2016, "Por el cual se crea y reglamenta el Actas Consejo Territorial de Salud Ambiental "COTSA" en el Departamento del Cesar"Art.5.</p>

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
	Oficio de convocatoria							
	Acta							
	Planilla control de asistencia							
1402.3.63	Actas Consejo Territorial de Seguridad Social del Departamento	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las acciones implementadas sobre la dirección y desarrollo de políticas de seguridad social de salud en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" Art 175.                      Acuerdo Número 25 de 1996, Por el cual se establece el régimen de organización y funcionamiento de los Consejos Territoriales de Seguridad Social en Salud.                      Decreto: 000059 de 2018, "Por la cual se designa unos miembros del Consejo Territorial de Seguridad Social del Departamento del Cesar" Art171</p>
	Oficio de convocatoria							
	certificaciones socialización de los planes salud							
	Ácta							
	planilla control de asistencia							
1402.14	CONSULTAS CIUDADANAS	2	10				X	<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 10 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (5%) sobre cada 1 año de producción documental, debido que su información evidencia la participación de la ciudadanía como medio de vigilancia y opinión sobre la gestión pública y construcción del Plan Territorial de salud en el departamento, la documentación que resulte de éste proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados; dejando constancia mediante Inventario y Acta de aprobación.</p> <p>Normatividad: Ley 134 DE 1994 "Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana."                      Ley 850 de 2003 Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.                      Ley 563 del 2000 "Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas."                      Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Oficios							
	Ponencia							
	Listado de Asistencia							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
	Actas de Compromiso							
	Consulta del Ciudadano							
	Actas de Concertación Comunitaria							
	Actas de Concertación de Veedurías Ciudadana en Salud							
	Actas de Asamblea							
	Constitución del Comité de Veeduría Ciudadana en Salud							
1402.23	EVALUACIONES DE LOS MUNICIPIOS - POA	2	10				X	<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 10 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo de (5%) sobre cada 1 año de producción documental, debido que su información evidencia las metas y objetivos en salud alcanzados por cada municipio del departamento, la documentación que resulte de éste proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados; dejando constancia mediante Inventario y Acta de aprobación.</p> <p>Normatividad: Resolución 425 de 2008, "Por la cual se define la metodología para la elaboración, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Salud Territorial, y las acciones que integran el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas a cargo de las entidades territoriales."</p> <p>Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"</p> <p>Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Cronograma de Visitas							
	Acta de Visita							
	Acta de Apertura							
	Acta de Cierre							
	plan de mejoramiento							
	Informe de Gestión en Salud Pública							
1402.26	INFORMES							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.26.1	Informes a Entidades de Control	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información refleja las actuaciones administrativas de la Secretaría de Salud Departamental, ante entidades territoriales o sectoriales sobre la gestión jurídica, técnica, administrativo y/o financiera, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Sistemas de Gestión Documental : Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA CONTROL DOC.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Artículos 119 y 278. Ley 734 de 2002 ". Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" Plan Decenal de Salud Pública</p>
	Informes							
	Formato electrónico (HTML), Digital, (PDF-A)							
1402.26.2	Informes a Entidades del Estado	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información refleja las actuaciones administrativas de la Gobernación ante entidades territoriales o sectoriales sobre la gestión jurídica, técnica, administrativo y/o financiera, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA CONTROL DOC, Plan Decenal de Salud Pública</p>
	Informes							
	Formato Electrónico (HTML), Digital, (PDF-A)							
1402.26.8	Informes de Gestión	1			X			<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 1 año(s) en el AG, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie pierde sus valores, administrativos, por lo tanto se procede a su eliminación, debido que su información se consolidan en el informe de gestión de la Oficina Asesora de Planeación , como resultado de la Gestión adelantada por las oficinas en cumplimiento de las metas trazadas en el plan de desarrollo departamental, su elaboración se da al inicio del año y se sierra al final de la misma vigencia, Procedimiento aplicado bajo la responsabilidad del Jefe o encargado del área, dejando constancia mediante Inventario y Acta de Eliminación aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental.</p> <p>Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA CONTROL DOC.</p>
	Informe de actividades							
	Formato electrónico (HTML)							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.32	MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICOS DE SALUD PÚBLICA	2	5				X	<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 5 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo de (5%) sobre cada 1 año de producción documental, rescatando aquellos resultados de mayor impacto y hallan generado alarma de amenaza a la salud pública en el departamento, la documentación que resulte de éste proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados; dejando constancia mediante Inventario y Acta de aprobación.</p> <p>Normatividad: Resolución 425 de 2008 "por la cual se define la metodología para la elaboración, ejecución seguimiento"                      Resolución 1619 de 2015 "Por la cual se establece el sistema de gestión de la red nacional de laboratorios en los ejes estratégicos de vigilancia en salud pública y de gestión de calidad".                      "Decreto 3518 de 2006 "por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones"                      Decreto 2323 de 2006 "Por la cual se establece el Sistema de Gestión de la Red Nacional de Laboratorios en los ejes estratégicos de Vigilancia en Salud Pública y de Gestión de Calidad. "capítulo II Art: 9                      Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Registro ficha epidemiológica							
	Historia Clínica							
	Oficio de remisión							
	Historia Clínico Epidemiológica							
	Registro diario de pacientes							
	Registro de evacuación interna indirecta							
	Consentimiento informado							
	Acta de toma de muestra de agua							
	Acta de toma de muestra de alimentos							
	Revisión y observaciones a la solicitud del servicio							
	Registro de remisión de Cepas de referencia							
	Copia de resultados							
1402.37	PLANES							



CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.37.21	Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, Hospitalarios y Similares	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las estrategias implementadas por el departamento para el manejo de residuos hospitalarios como prevención de riesgos a la seguridad social y protección al medio ambiente, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Decreto 4741 de 2005 ""Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"  "Resolución 1402 de 2006 "por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos."  Resolución 0042 de 2007 "por la cual se establecen los estándares generales para el acopio de datos, procesamiento, transmisión y difusión de información para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos."  Ley 1552 de 2008 "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones."  Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"  Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, Hospitalarios y Similares							
1402.37.40	Planes Integral Departamental de Drogas del Cesar "2016-2019"	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las estrategias implementadas para el logro de metas propuestas para Contrarrestar la oferta y demanda de drogas psicoactivas en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".  Ley 30 de 1989 "por el cual se adopta el estatuto Nacional de estupefaciente "Art 99  Decreto 160 de 2016 ""Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho""  Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"  Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Planes Integral Departamental de Drogas del Cesar "2016-2019"							
1403.40	PROGRAMAS							

2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.40.1	Programas Ambiental	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las actividades ejecutadas para promover calidad de vida y salud de la población a través de la transformación y determinantes sociales, sanitarios y ambientales en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Informe Técnico de Visita de Inspección							
	Registro Fotográfico							
	Acta de Reunión							
	Acta de Inspección y Diagnostico							
	Oficios							
	Requerimientos de acción de Vigilancia en Salud Publica (opcional)							
	Análisis Microbiológico de Aguas y Alimentos (opcional)							
	Resultados Exámenes de Diagnostico de Virologia (opcional)							
1402.40.4	Programas Atención a Población Vulnerable y Participación Social	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la implementación de mecanismos de participación social, bienestar humano y desarrollo social de aquellos grupos sociales en los que las diferencias significa desventajas y vulnerabilidad, buscando equidad en la salud en el marco de los derechos que tienen objetivos sanitarios, metas y estrategias diferenciales para la población del departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	POA							
	Actas de capacitación							
	Actas de asistencia técnica							
	Informes del SIAU y SAC							
	Encuestas de satisfacción de usuarios							
	consolidado de quejas							
	actas de resultado de la ejecución de todos los comites o reuniones den Participación Social en todos los Municipios							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
	Registro							
	Registro servicio de atención a la comunidad							
	Registro sistema de información y atención al usuario							
	Registro comité de ética hospitalaria							
	Registro de veeduría ciudadana							
	Registro redes sociales de apoyo – enviar formato para codificar							
	Registro ctsss							
	Registro de asociaciones de usuarios							
	Registro comité de participación comunitaria							
	Registro mesas comunitarias de planeación participativa enviar formato para codificar							
1402.40.5	Programas Convivencia Social y Salud Mental	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian actividades de promoción de Salud Mental y la convivencia y transformación de toda la población del departamento que contribuyen al bienestar y desarrollo humano y social con equidad, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Actas de reuniones							
	Plan Operativo Anual de Salud Mental							
	Cronograma							
	Informe							
	Acta de intervención							
	Registro de asistencia							
	Plantilla de estrategia conjunta							
	Software de salud mental							
	Plantilla única de consolidados mensual en salud mental							
	Lista de chequeo por servicios							



CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.40.8	Programas Asistencia Técnica	2	5				X	<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 5 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (5%) sobre cada 1 año de producción documental, debido que su información evidencia el acompañamiento integral al cumplimiento de programas de Promoción de la Salud en el departamento. La documentación que resulte de éste proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados; dejando constancia mediante Inventario y Acta de aprobación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Cronograma							
	Acta de Visita							
	Informe de visita							
	Registro fotográfico							
1402.40.12	Programas de Emergencia y Desastre	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las actividades planteadas como respuesta oportuna para la atención de población afectadas en situaciones de Emergencias y Desastres y la disminución de factores de riesgos en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Programa de emergencias y desastre							
1402.40.17	Programas de Fortalecimiento Autoridad Sanitaria	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la Gestión financiera, regulación, fiscalización del sistema general de seguridad social en salud, vigilancia epidemiológica y sanitaria, garantía de aseguramiento y provisión del servicio de salud para disminuir cargas de enfermedad por mortalidad y discapacidad evitable, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación..</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Notificación emitido por el SIVIGILA.							
	Notificación de vigilancia epidemiológica							
	Comunicación de Citación si se requiere							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
	Acta del COVE Reportes							
1402.40.21	Programas Salud Sexual y Reproductiva y Derecho de salud	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las actividades implementadas para la promoción de condiciones sociales, desde enfoques de los derechos humanos, de género, diferencial y libre sexualidad y desarrollo reproductivos de los grupos y comunidades del departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Plan Operativo Anual de Salud Sexual Y Reproductiva							
	Cronograma.							
	Acta de Intervención en salud sexual y reproductiva							
	Registro de asistencia							
	Registro de seguimiento a madres adolescentes							
	Registro de seguimiento a resultados alterados de citología cervicouterinas							
	Seguimiento a seguimiento integral víctimas de violencia sexual							
	Lista de chequeo KIT violencia sexual							
	Seguimiento al cumplimiento de la norma técnica detección temprana cáncer de mama							
	Lista de chequeo Historia Clínica Violencia Sexual							
1402.40.22	Programas Salud y Ámbito Laboral	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la políticas e intervenciones sectoriales como bienestar y protección de la salud de los trabajadores, a través de la promoción de salud, modos, condiciones y estilos de vida saludables en el ámbito laboral, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Programas salud y ámbito laboral							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.40.23	Programas Seguridad Alimentaria y Nutrición	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las acciones implementadas como derecho a la alimentación sana de la población, control de los riesgos sanitarios y fitosanitarios de los alimentos y la gestión de la seguridad alimentaria y nutricional en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud" Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Plan operativo anual de nutrición							
	Cronograma Mensual,							
	Actas de Reunión							
	Listado de Asistencia							
	Registro desparasitación							
	Valoración Nutricional							
	Valoración y Suplementación Nutricional							
1402.40.24	Programas Vida Saludable y Enfermedades No Trasmisible	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian la política y promoción de bienestar y vida sana, promoviendo modos, condiciones y estilos de vida saludables en la cotidianidad con el acceso a una atención integrada de condiciones no transmisible en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud" Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Documento Análisis de la Situación de Salud (ASIS)							
	Registros Ministerio de Salud POA							
	Acta de reunión							
	Registro Visita Técnica							
	Informe							
	Listado de Asistencia							
	Capacitación							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.40.25	Programas Vida Saludable Enfermedades Transmisibles	2	18	X				<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 18 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, está subserie desarrolla valores permanentes, debido a que su información testimonian las acciones de promoción de bienestar y vida sana, promoviendo modos, condiciones y estilos de vida saludables, con el acceso a una atención integrada ante situaciones, condiciones y eventos transmisible, enfoque diferencial, equidad social y desarrollo humano sostenibles en el departamento, por lo tanto se procede a su conservación total, bajo la regulación de la Circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Tamaño de la muestra							
	Registro diario de control químico área rural							
	Registro diario de control químico área rural triatómicos							
	Actas de reunión de asesoría y acompañamiento							
	Registro Control de asistencia							
	Cuadro campaña de desratización							
	Registro vacunación							
	Seguimiento de animal agresor							
	Registro temperatura y limpieza de nevera							
	Consolidado mensual de actividades diarias							
	Registro Control de actividades diarias							
	Registro diario de encuesta larvaria							
	Registro de índice							
	Registro diario de aplicación con tiempos							
	Registro control químico larvicidas							
	Registro control químico área urbana (malaria)							
	Registro diario de contenidos químico Aedes							
	Registro control químico vector leishmaniasis							
	Registro control químico vector Aedes aegypti mediante rociamiento espacial							
	Registro control químico vector Chagas mediante rociamiento de acción residual							
	Cuadro informe de gasto de rodentocida							

11

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
	Registro control de vacunación contra encefalitis equina venezolana							
1402.43	QUEJAS	2	3				X	<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 3 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo de (2%) sobre cada 1 año de producción documental, sobre las quejas de mayor incidencia y en las que el departamento a hecho su mayor esfuerzo para la normalización y racionalización del servicio de salud en el departamento del cesar, la documentación que resulte de éste proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados; dejando constancia mediante Inventario y Acta de aprobación.</p> <p>Normatividad: Resolución 1841 de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 que establece en los territorios a través del Plan Territorial de Salud"                      Ordenanza No. 124 de 2016, Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cesar</p>
	Queja presentada por el usuario							
	Oficio Remisorio al Prestador							
	Contestación							
	Orientación e información al quejoso							
	Notificación al quejoso							
1402.44	REGISTROS							
1402.44.1	Registros de Brigadas de Salud	2	5				X	<p>Una vez cumplidos los tiempos de retención 2 año(s) en el AG y 5 año(s) en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo o cualitativo de (5%) sobre cada 1 año de producción documental, debido que su información evidencian acciones de prevención y control de epidemias presentadas el departamento, rescatando una muestra de cada registros como indicador viral y zonas afectadas, la documentación que resulte de éste proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados; dejando constancia mediante Inventario y Acta de aprobación.</p> <p>Normatividad: Resolución 00001220 de 2010 "por la cual se establece las condiciones y requisitos para la organización, operación y funcionamiento de los centros reguladores de Urgencias y desastres Crue"</p>
	Planilla de Asistencia							
	Fotocopia del Documento de Identidad							
	Formula Medica							

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Selección	
1402.44.2	Registros de Residuos Hospitalarios	1			X			Una vez cumplidos los tiempos de retención 1 año(s) en el AG, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, ésta subserie pierde sus valores, legales, administrativos,, por lo tanto se procede a su eliminación, debido a que la información de estos registros reposan en la transportadora facultada para este servicio; procedimiento aplicado bajo la responsabilidad del Jefe o encargado del área, dejando constancia mediante Inventario y Acta de Eliminación aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental.
	Lista de Verificación de manejo de Residuos Hospitalarios							

  
 ARACELY DEL C. MARVREZ ALTAMIRANDA  
 Líder Grupo de Gestión Documental

  
 LORENA PAOLA HERNANDEZ DANGOND  
 Secretaria General