

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION DE ATENCION EN SALUD

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

CODIGO OFICINA: 83102

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SB			AG	AC	CT	E	MT	S		
83102	114		DERECHOS DE PETICION • Solicitud • Respuesta	PAPEL PAPEL	2	8				X	X	Los derechos de petición son documentos los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades públicas o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Permiten demostrar cómo se desarrollaban las relaciones entre la entidad y el ciudadano, sin embargo, por tratarse de documentos con altos volúmenes de producción se procederá a una selección documental con las siguientes características: Cumplido el tiempo de retención en archivo central la serie documental será objeto de selección documental, para ello se tomará una muestra del 5% de los derechos de petición que se produjeron durante el año de producción, la muestra que tomará se concentrará en las respuestas que se hayan dado en relación a la prestación de los servicios de salud de los privados de la libertad el cual se desprende de la garantía de acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud prevista en el artículo 49 Superior, y se estableció, de

83102	214		INFORMES							
83102	214	2	Informes a Entes de Control <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Informe 	PAPEL PAPEL	2	8	X		X	<p>Subserie documental que posee valor secundario, en estos documentos se encuentran las respuestas presentadas por las dependencias a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requieran, soporta la gestión del área.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Resolución 598 de 2018, artículo 43, función 13. Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General, Decreto ley 267 de 2000</p>

7

83102	214	10	<p>Informes a Otros Organismos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Informe 	<p>PAPEL PAPEL</p>	2	8	X		X	<p>Subserie documental con valores secundarios, ya que registran evidencias sobre la gestión del Instituto en el manejo de sus recursos, administración de procesos, aplicación de procedimientos y actividades propias de su misión. Igualmente, registran las actividades ejecutadas por la dependencia.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Resolución 598 de 2018, artículo 43, función 13 Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General</p>
-------	-----	----	--	------------------------	---	---	---	--	---	--

X

83102	214	78	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Informe 	PAPEL PAPEL	2	8	X		X	<p>Subserie documental que posee valores secundarios, son documentos de carácter histórico, en razón a que dan testimonio de las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas. Además, la información se convierte en insumo para reconstruir la historia Institucional de la entidad.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Resolución 598 de 2018, artículo 43, función 13. Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General</p>
-------	-----	----	---	----------------	---	---	---	--	---	---

✓

83102	266		MANUALES							
83102	266	74	<p>Manuales para acceso al aseguramiento o cobertura en salud para la población privada de la libertad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual • Acta de Socialización • Publicación 	<p>PAPEL PAPEL PAPEL</p>	2	8	X		X	<p>Subserie documental que posee valores secundarios, son documentos de carácter histórico, en razón a que dan testimonio de las actividades desarrolladas, establece las acciones para facilitar el Acceso al Aseguramiento o Cobertura en Salud de la Población Privada de la Libertad bajo la custodia y vigilancia del INPEC y los menores de tres años quienes convivan con sus madres al interior de los Establecimientos de Reclusión de Orden Nacional.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Ley 1751 del 2015, Resolución 598 de 2018, artículo 43, funciones 3.y 5. Procedimiento: Manual para acceso al</p>

2

											aseguramiento o cobertura en salud para la población privada de la libertad.- PM-AS-M02
83102	374		PROGRAMAS								
83102	374	366	<p>Programas de Administración del Aseguramiento en Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Acceso al aseguramiento o cobertura en salud para población privada de la libertad –PPL • Listado censal para la cobertura en salud • Novedades del aseguramiento en salud de la PPL y los menores de 3 años que convivan con sus madres al interior del Establecimiento de reclusión del orden Nacional- ERON • Listado Único de Afiliados (BDUA) • Planilla de aseguramiento en salud 	<p>PAPEL</p> <p>PAPEL PAPEL</p> <p>PAPEL PAPEL</p>	2	8	X			X	<p>Subserie documental con valores secundarios. Son documentos del programa conforme al modelo de atención en salud para la población privada de la libertad, incluyó como destinatarios a las entidades que administran los regímenes contributivos, especiales o de excepción, para la prestación de servicios, con énfasis en atención intramuros y con un sistema de referencia y contra referencia a los servicios de salud extramuros. Los Programas de administración del aseguramiento en salud establecen las actividades para el acceso al aseguramiento o cobertura para la prestación de los servicios de salud a la población privada de la libertad a cargo del INPEC y los menores de tres años que convivan con sus madres al interior de los Establecimientos de Reclusión.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de</p>

Handwritten mark

