

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL					 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL				
	FORMATO	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL									
	CÓDIGO	GDOC-FR05	VERSIÓN	3	FECHA:	21/02/2023					
ENTIDAD PRODUCTORA:		ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES					HOJA N° 1 DE 5				
OFICINA PRODUCTORA:		GRUPO DE CONTROL DE RECAUDO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN									
CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
240	39		REGISTROS								
240	39	38	Registros de Operaciones de Recaudo de Cajas de Compensación Familiar		2	18	X				
			Anexo Formato de Recaudo del Régimen Subsidiado – Artículo 217 Ley 100 de 1993 Cajas de Compensación Familiar No Administradoras	pdf							
			Anexo Formato Formato de recaudo del Régimen Subsidiado - Artículo 217 Ley 100 de 1993 Cajas de Compensación Familiar Administradoras	pdf							
			Anexo Formato Formato de reporte anual de la ejecución de recursos del Régimen Subsidiado, administrados directamente por las Cajas de Compensación Familiar	pdf							
			Anexo Formato Formato de recaudo del Régimen Subsidiado - Artículo 217 Ley 100 de 1993 Cajas de Compensación Familiar Administradoras	pdf							
			Soporte de recaudo	xlsx							
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							
			Comunicación oficial interna	pdf							

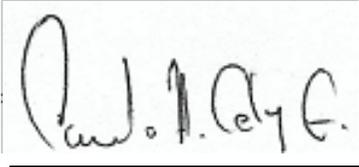
Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar los pagos efectuados por las Cajas de Compensación Familiar de conformidad a las contribuciones especificadas en la ley, se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más. Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Recaudo de Cajas de Compensación Familiar adelantada por la ADRES.

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			Solicitud de CDP saldo a favor de la CCF	pdf							
			Anexo (acto administrativo que reconoce saldo a favor de la CCF)	pdf							
240	39	39	Registros de Operaciones de Recaudo de Entidades Especiales y Exceptuadas REX-REE		2	18	X				<p>Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar los pagos efectuados por las Entidades Especiales y Exceptuadas REX-REE de conformidad a las contribuciones especificadas en la ley, se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más.</p> <p>Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Recaudo de Entidades Especiales y Exceptuadas REX-REE adelantada por la ADRES.</p>
			Anexo Formato para Aportes de Solidaridad Entidades REE REX - ADRES	pdf							
			Soporte de recaudo	xlsx							
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							
240	39	40	Registros de Operaciones de Recaudo de Entidades Territoriales		2	18	X				
			Soporte de recaudo	xlsx							
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
240	39	41	Registros de Operaciones de Recaudo de Procesos de Repetición y Cobro Coactivo		2	18	X				<p>Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar los recaudos de la ADRES mediante el concepto de repetición y cobro coactivo, se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más.</p> <p>Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Recaudo de Procesos de Repetición y Cobro Coactivo adelantada por la ADRES.</p>
			Soporte de recaudo	xlsx							
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							
240	39	42	Registros de Operaciones de Recaudo de Restituciones		2	18	X				<p>Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar los recaudos de la ADRES mediante el concepto de restituciones, se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más.</p> <p>Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Recaudo de Restituciones adelantada por la ADRES.</p>
			Soporte de recaudo	xlsx							
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
240	39	43	Registros de Operaciones de Recaudo del Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (FONSAT) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)		2	18	X					<p>Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar los pagos efectuados por las compañías aseguradoras autorizadas para expedir el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT-, correspondientes a la contribución del Fondo de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - FONSAT y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más.</p> <p>Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Recaudo de Aseguradoras de la Contribución Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (FONSAT) adelantada por la ADRES.</p>
			Soporte de recaudo	xlsx								
			Comunicación oficial solicitud información	pdf								
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx								
			Solicitud de aclaraciones a aseguradoras	pdf								
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf								
240	39	44	Registros de Operaciones de Recaudo en Atención a Solicitudes de Entes de Control y Terceros Sobre Fuentes de Financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud		2	18	X					<p>Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar recaudos de tipo excepcional en atención a entes de control y otras entidades a cargo de los</p>
			Soporte de recaudo	xlsx								

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							recursos del SGSSS administrados por la ADRES en cumplimiento legal vigente, se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más. Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Otros Recaudos adelantada por la ADRES.
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							
240	39	45	Registros de Operaciones de Recaudo por Impuesto Social a las Armas y Municiones		2	18	X				Esta subserie documental, que corresponde a los documentos que permiten evidenciar los recaudos de la ADRES por el concepto de impuesto social a las armas y municiones, se resguarda 2 años en el Archivo de Gestión contados a partir del cierre del expediente (reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos); posteriormente, se transfiere al Archivo Central donde permanecerá por 18 años más. Se conserva totalmente en su soporte original, por desarrollar valor secundario de tipo histórico al ser fuentes primarias de información para la investigación, ya que permite evidenciar para determinado periodo de tiempo, las Operaciones de Recaudo por Impuesto Social a las Armas y Municiones adelantada por la ADRES.
			Anexo Formato de recaudos Indumil - Impuesto Social a las Armas – Artículo 224 Ley 100 de 1993	pdf							
			Anexo Formato de recaudos Indumil - Impuesto Social a las Municiones y Explosivos – Artículo 224 Ley 100 de 1993	pdf							
			Soporte de recaudo	xlsx							
			Comunicación oficial solicitud información	pdf							
			Matriz de recaudo y control de validaciones	xlsx							
			Solicitud de aclaraciones	pdf							

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			Reporte de capturas de recaudos para conciliar aplicativos (anexo)	pdf							y municiones adelantada por la ADRES.
CONVENCIONES:			FIRMAS RESPONSABLES								
CT =	Conservación total		Director, Subdirector, Jefe de Oficina o Coordinador de Grupo Interno de Trabajo:								
E =	Eliminación										
D=	Reproducción de documentación por medio de técnica de digitalización		Director Administrativo y Financiero:								
S=	Selección		Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental:								
			Ciudad y Fecha: _____								