



E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE
SAN MARCOS

Versión
1

Documento
Controlado

Página
1 de 2

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

Fecha
02/06/2021

Código
FR-GD-04

DEPENDENCIA: ESTADISTICA CODIGO: 405

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	RETENCION		SOPORTE		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	ME	ORIGINAL	COPIA	CT	E	D	M	S		
405.10 405.10.45	Actas ➤ Actas de reunión ➤ Actas de comité	2	3	X		X		X			X			Constituyen parte del patrimonio Histórico de la entidad ya que permite conocer las decisiones de la entidad (ley 594 de 2000 artículo 49). Cumplido dos (2) año en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de (3) años cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes. Circular externa 003 de 2015 archivo general de la nación numeral 5
405.90	INFORMES DE GESTION	1	5	X		X		X			X		Constituyen parte del patrimonio Histórico de la entidad ya que permite conocer las decisiones de la entidad (ley 594 de 2000 artículo 49). Cumplido dos (2) año en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de (3) años cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes. Circular externa 003 de 2015 archivo general de la nación numeral 5	

Aprobado según resolución No 0250 del 29 de junio del 2021 Fecha de aprobación TRD.

CT: CONSERVACION TOTAL
E: ELIMINACION
M: MICRO FILMACION.
P: PAPEL
S: SELECCIÓN
ME: MEDIOS ELECTRONICO


DUVER DICSON VARGAS ROJAS

AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR (HRSM)


LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ

SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)



HOSPITAL REGIONAL
DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE



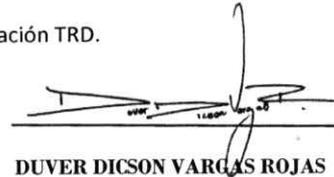
DEPENDENCIA: ESTADISTICA CODIGO: 405

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS.

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	RETENCION		SOPORTE		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	ME	ORIGINAL	COPIA	CT	E	D	M	S		
405.230 405.230.05	INFORMES ➤ Informes ente de control	2	8	X		X		X			X			Documento que refleja las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas de la entidad cumplido dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de ocho (8) años cumplido este tiempo se digitaliza para conservación permanente de ambos soportes circular externa 003 de 2015 archivo general da la nación numeral 5.
405.230.10	INFORME ESTADISTICO	2	8	X		X		X			X			Constituye documento de apoyo durante el periodo de la vigencia su elaboración se basa en documento existentes en otras series o agrupaciones documentales no desarrolla valores históricos cumplido dos años en el archivo de gestión se transfiere a archivo central por ocho (8) años pasado este tiempo se digitaliza para su conservación permanente de ambos soportes circular externa 003 de 2015 archivo general de la nación numeral 5

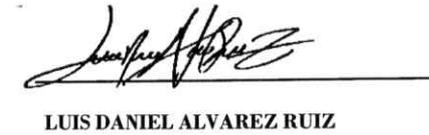
Aprobado según resolución No 0250 del 29 de junio del 2021 Fecha de aprobación TRD.

CT: CONSERVACION TOTAL
E: ELIMINACION
M: MICRO FILMACION.
P: PAPEL
S: SELECCIÓN
ME: MEDIOS ELECTRONICO



DUVER DICSON VARGAS ROJAS

AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR (HRSM)



LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ

SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)

