



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: LABORATORIO CLINICO CODIGO: 218

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E 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		
218.230 218.230.35	INFORMES ➤ Informe de gestión	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 Cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de tres (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.
218.300 218.300.05	➤ Informes a otros organismos	2	8	X	X			X			X			Documento que refleja las actividades realizadas en funciones administrativas de la entidad. Cumplidos 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 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



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

**Versión
1**

**Documento
Controlado**

**Página
2 de 2**

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

**Fecha
02/06/2021**

**Código
FR-GD-04**

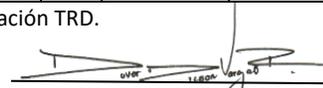
DEPENDENCIA: LABORATORIO CLINICO CODIGO: 218

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E 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		
218.230 218.230.35	Actas de reunión	2	3	x		x			x					Transcurrido 2 años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de 3 años pasado este tiempo se procede a su eliminación de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad
218.300 218.300.05	Actas de comité	2	8	x		x		x		x				Documento que refleja las actividades realizadas en funciones administrativas de la entidad. Cumplidos 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 la conservación permanente de ambos soportes. Circular externa 003 de 2015 Archivo general de la nación numeral 5.
	Libros de registros	2	3	x		x			x					Transcurrido 2 años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de 3 años pasado este tiempo se procede a su eliminación de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad

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**