



Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro. DE		REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA	N.T.	
2018	12	28		
N.T: Número de Transferencia				
NRO. DE FOLIOS	DE SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	DE SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
		CIRCULAR										
1	121.04.01	Circulares informativas internas y externas	2001	2001		x			20	Papel	Baja	
2	121.04.01	Circulares informativas internas	2002	2002		x			18	Papel	Baja	
		CONSTANCIAS LABORALES										
3	121.07.01	Constancias laborales talento humano	2001	2001		x			264	Papel	Baja	
4	121.07.01	Constancias laborales talento humano	2002	2002		x			286	Papel	Baja	
5	121.07.01	Constancias laborales talento humano	2003	2003		x			294	Papel	Baja	
6	121.07.01	Constancias laborales talento humano	2004	2004		x			269	Papel	Baja	
7	121.07.01	Constancias laborales talento humano	2004	2004		x			184	Papel	Baja	
8	121.07.01	Constancias laborales talento humano	2005	2005		x			17	Papel	Baja	
		REGISTRO CONTROL SIMPLE										
9	121.13.02	Registro control simple relacion de descuentos por nomina	2001	2001		x			64	Papel	Baja	
10	121.13.02	Registro control simple Registro de descuentos por libranza	2001	2001		x			47	Papel	Baja	
11	121.13.02	Registro control simple Reporte de novedades por sección	2001	2001		x			24	Papel	Baja	
12	121.13.02	Registro control simple solicitud de vacaciones	2001	2001		x			50	Papel	Baja	
13	121.13.02	Registro control simple Solicitud de compensatorios	2001	2001		x			113	Papel	Baja	
14	121.13.02	Registro control simple Terminación de contrato	2001	2001		x			145	Papel	Baja	
15	121.13.02	Registro control simple notificación de vacaciones	2001	2001		x						



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

Código

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL**

Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro.		DE	
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
2018	12	28	

N.T: Número de Transferencia

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
16	121.13.02	Registro control simple informe laboral de funcionamiento de coord medica	2001	2001		x			28	Papel	Baja	
17	121.13.02	Registro control simple manual de procedimientos del area de talento humano	2001	2001		x			40	Papel	Baja	
18	121.13.02	Registro control simple Plan de bienestar social	2001	2001		x			49	Papel	Baja	
19	121.13.02	Registro control simple relación de registros civiles hijos de funcionario	2001	2001		x			120	Papel	Baja	
20	121.13.02	Registro control simple certificado de incapacidad saludcoop salsalud	2001	2001		x			155	Papel	Baja	
21	121.13.02	Registro control simple certificado de incapacidad cajanal	2001	2001		x			32	Papel	Baja	
22	121.13.02	Registro control simple reporte de incapacidad para reconocimiento de cajanal	2001	2001		x			341	Papel	Baja	
23	121.13.02	Registro control simple registro de descuentos por libranzas	2001	2001		x			8	Papel	Baja	
24	121.13.02	Registro control simple registro de personal con derecho a dotación	2001	2001		x			4	Papel	Baja	
25	121.13.02	Registro control simple registro de descuentos por libranza cabaña moderna	2001	2002		x			181	Papel	Baja	
26	121.13.02	Registro control simple notificación de pólizas de manejo	2001	2003		x			48	Papel	Baja	
27	121.13.03	Registro control simple solicitud de seguro de vida para empleados de la ESE	2001	2003		x			55	Papel	Baja	
28	121.13.02	Registro control simple relación de plazas rurales aprobadas	2001	2005		x			26	Papel	Baja	



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL**

Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro. DE		REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIAS	N.T.		
2018	12	28			
N.T: Número de Transferencia					
NRO. DE FOLIOS	DE SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS		
11	Papel	Baja			
50	Papel	Baja			
25	Papel	Baja			
24	Papel	Baja			
29	Papel	Baja			
71	Papel	Baja			
4	Papel	Baja			
26	Papel	Baja			
7	Papel	Baja			
12	Papel	Baja			
12	Papel	Baja			
62	Papel	Baja			
75	Papel	Baja			
120	Papel	Baja			

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION			
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO
29	121.13.02	Registro control simple solicitud de viaticos	2002	2002		x		
30	121.13.02	Registro control simple notificación de incapacidad	2002	2002		x		
	121.13.02	Registro control simple relación de personal asistencial y administrativos	2002	2002		x		
25	121.13.02	Registro control simple resumen de vacaciones y compensatorios	2002	2002		x		
26	121.13.02	Registro control simple notificación de vacaciones	2002	2002		x		
27	121.13.02	Registro control simple autorización de descuentos por nomina	2002	2002		x		
28	121.13.02	Registro control simple solicitud de retiros de cesantias porvenir	2002	2002		x		
29	121.13.02	Registro control simple solicitud de permisos	2002	2002		x		
30	121.13.02	Registro control simple Plan de bienestar social	2002	2002		x		
31	121.13.02	Registro control simple relación de personal vinculado a la ESE	2003	2003		x		
32	121.13.02	Registro control simple relación de empleados para el incentivo educativo	2003	2003		x		
33	121.13.02	Registro control simple resumen de compensatorios	2003	2003		x		
34	121.13.02	Registro control simple resumen de vacaciones	2003	2003		x		
35	121.13.02	Registro control simple novedades permisos	2002	2003		x		

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro.	DE _____		
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
2018	12	28	
N.T: Número de Transferencia			

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
36	121.13.02	Registro control simple notificación de terminación de contrato	2003	2003		x			15	Papel	Baja	
37	121.13.02	Registro control simple notificación de vacaciones	2003	2003		x			13	Papel	Baja	
38	121.13.02	Registro control simple solicitud de permisos	2003	2003		x			180	Papel	Baja	
39	121.13.02	Registro control simple registro de ausentismo laboral	2003	2003		x			13	Papel	Baja	
40	121.13.02	Registro control simple registro de descuentos por libranzas cabaña moderna	2003	2003		x			196	Papel	Baja	
41	121.13.02	Registro control simple registro de descuentos por libranzas buimon ltda	2003	2003		x			31	Papel	Baja	
42	121.13.02	Registro control simple descuentos por libranza	2003	2003		x			71	Papel	Baja	
43	121.13.02	Registro control simple relación de personal que adquiere polizas de seguro de vida	2003	2003		x			18	Papel	Baja	
44	121.13.02	Registro control simple relación de personal unidad movil	2003	2003		x			22	Papel	Baja	
45	121.13.02	Registro control simple notificación de incapacidad laboral salud social seguro social solsalud cajanal	2003	2003		x			78	Papel	Baja	
46	121.13.02	Registro control simple notificación de incapacidad seguro social	2003	2003		x			8	Papel	Baja	
47	121.13.02	Registro control simple Plan de bienestar social	2003	2004		x			25	Papel	Baja	



UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro. DE		REGISTRO DE ENTRADA										
AÑO	MES	DÍA	N.T.									
2018	12	28										
N.T: Número de Transferencia												
Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
48	121.13.02	Registro control simple auxilios educativos por bienestar social	2004	2004		X			234	Papel	Baja	
49	121.13.02	Registro control simple auxilios educativos primaria por bienestar social	2004	2004		X			117	Papel	Baja	
50	121.13.02	Registro control simple relación de personal vinculado nombrado	2004	2004		X			3	Papel	Baja	
51	121.13.02	Registro control simple relación plan vacacional	2004	2004		X			6	Papel	Baja	
52	121.13.02	Registro control simple auxilios educativos por bienestar social	2004	2004		X			45	Papel	Baja	
53	121.13.02	Registro control simple incapacidades reportes	2004	2004		X			317	Papel	Baja	
54	121.13.02	Registro control simple relación de personal para dotación	2004	2004		X			14	Papel	Baja	
55	121.13.02	Registro control simple notificación de ausentismo laboral	2004	2004		X			14	Papel	Baja	
56	121.13.02	Registro control simple notificación de descuentos por nomina	2004	2004		X			53	Papel	Baja	
57	121.13.02	Registro control simple notificación de vacaciones	2004	2004		X			32	Papel	Baja	
58	121.13.02	Registro control simple novedades de personal	2004	2004		X			60	Papel	Baja	
59	121.13.02	Registro control simple certificados laborales	2004	2004		X			27	Papel	Baja	
60	121.13.02	Registro control simple notificación de ausentismo laboral solnaciente	2004	2004		X			8	Papel	Baja	
61	121.13.02	Registro control simple auxilios educativos por bienestar social	2004	2004		X			11	Papel	Baja	



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL**

Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro.		DE	
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
2018	12	28	

N.T: Número de Transferencia

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
62	121.13.02	Registro control simple relacion de listado personal contratado con la cooperativa provida	2004	2004		X			6	Papel	Baja	
63	121.13.02	Registro control simple relación de personal vinculado a contrato termino definido	2004	2004		X			4	Papel	Baja	
64	121.13.02	Registro control simple llamados por disponibilidad enfermeria	2004	2004		X			197	Papel	Baja	
65	121.13.02	Registro control simple novedades de personal por servicios	2004	2004		X			27	Papel	Baja	
66	121.13.02	Registro control simple llamados por disponibilidad por hospitalización	2004	2004		X			89	Papel	Baja	
67	121.13.02	Registro control simple certificado de incapacidad afiliados a saludcoop	2004	2004		X			38	Papel	Baja	
68	121.13.02	Registro control simple solicitud de permisos	2004	2005		X			170	Papel	Baja	
69	121.13.02	Registro control simple compensatorios	2005	2005		X			3	Papel	Baja	
70	121.13.02	Registro control simple relación de personal que tiene seguro de vida	2005	2005		X			11	Papel	Baja	
71	121.13.02	Registro control simple liquidación de incapacidades saludcoop	2005	2005		X			108	Papel	Baja	
72	121.13.02	Registro control simple solicitud de permisos	2005	2005		X			187	Papel	Baja	
73	121.13.02	Registro control simple incapacidades saludcoop	2005	2005		X			61	Papel	Baja	
74	121.13.02	Registro control simple solicitud de permisos	2005	2005		X			161	Papel	Baja	



HOSPITAL DEL SARARE
Empresa Social del Estado

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA TALENTO HUMANO
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro. DE		REGISTRO DE ENTRADA	
AÑO	MES	DIA	N.T.
2018	12	28	

N.T: Número de Transferencia

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
88	121.15.01	Informe de actividades costos de mano de obra	2001	2001		X			57	Papel	Baja	
89	121.15.01	Informe de actividades de costos	2002	2003		X			25	Papel	Baja	
		PLANES										
90	121.22.01	Plan de acción	2001	2001		X			18	Papel	Baja	
91	121.22.01	Plan de acción	2003	2004		X			11	Papel	Baja	
92	121.22.01	Plan de acción	2003	2004		X			4	Papel	Baja	
93	121.22.01	Plan de acción	2005	2005		X			5	Papel	Baja	

LOS DOCUMENTOS SE ELIMINAN, DEBIDO A QUE PRENSCRIBE LA NORMA EN CINCO (5) Y DIEZ (10) AÑOS; POR LO TANTO, PIERDE LOS VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS, Y POR ENDE LA RELEVANCIA PARA LA INSTITUCION

Elaborado Por Eliana Gelves Garcia
Cargo: Tecnico Administrativo-Archivo Central

Revisado: AUDELINA VERA ALVARADO
Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO- ARCHIVO CENTRAL

Vo.Bo. PRESIDENTE COMITÉ
GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-19

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-19