



Ministerio de Protección Social  
 E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
 Saravena – La Esmeralda  
 NIT: 800.231.215-1

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.02	<b>ACTAS</b>						
100.02.06	Actas de comité de Usuarios	10	X			X	Las concernientes actas de Comité de Usuarios, se conservación totalmente; Ya que es un mecanismo de intermediación entre los usuarios y la entidad que les presta los servicios; el cual tienen como finalidad, asesorar, explicar e informar a los usuarios sobre los planes de beneficios, los servicios que les ofrece la institución, los requisitos para utilizar los horarios, tarifas; e igualmente mantener canales de comunicación interpersonal y por los medios mas efectivos para conocer las inquietudes, demandas, sugerencias de los usuarios en cuanto a la calidad y oportunidad. Por lo tanto, es un documento histórico, el cual sirve como referencia para la elaboración o reconstrucción de fuentes primarias y como testimonio de la memoria colectiva. Las determinadas actas se evidencian en el cuadro de clasificación; rango en año 97 al 2005 de la dependencia de Dirección..
100.02.08	Actas Junta Directiva	10	X			X	Las concernientes actas de Junta Directiva serán de conservación total; debido a que es un órgano de dirección de la Institución, con funciones propias definidas por la ley. por lo tanto, es un documento histórico, el cual sirve como referencia para la elaboración o reconstrucción de fuentes primarias y como testimonio de la memoria colectiva. debido a que en dichas actas reflejan la creación y los diferentes estatutos reglamentados y adoptados en la ESE; Las determinadas actas de junta se evidencian en el cuadro de clasificación ; rango en año 97 al 2005 de la dependencia de Dirección..

## 1.- TVD DIRECCIÓN



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda  
NIT: 800.231.215-1

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.03	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	10	X				X Esta Subserie Documental, una vez cumpla su etapa en el archivo central su conservación será permanente, debido al valor de trascendencia e importancia que aportan para la gestión administrativa de la entidad. es decir, son aquellos documentos que sirven de testimonio ante la ley y que presentan directrices misionales; por ello merecen ser preservados para la historia, el cual son aquellos que brindan testimonio sobre el devenir cultural, científico, artístico y tecnológico. Los determinados acuerdos de junta se evidencian en el cuadro de clasificación ; rango en año 97 al 2005 de la dependencia de Dirección..
100.04	CIRCULAR						
100.04.01	Circular Informativa	5		X			La respectiva subserie documental se eliminara por perdida de vigencia administrativa; debido a que los valores primarios y secundarios ya no aportan evidencia relevante para la entidad; por perdida de tramite administrativo, legal y fiscal, por ende no contribuyen testimonio ante la ley. Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo lo parametrizado en el formato único de inventario documental-FUID y por ende mediante directrices del comite de archivo institucional.
100.06	CONCERTACION ADMINISTRATIVA						

## 1.- TVD DIRECCIÓN



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda  
NIT: 800.231.215-1

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.06.01	Convención Colectiva	15	X			X	Esta subserie documental se conservará totalmente debido a que es un documento que aporta evidencia, mediante los respectivos acuerdos respetuosos administrativos de los empleados ante la Dirección de la entidad; el cual tienen por finalidad la regulación de las condiciones de trabajo en sentido amplio y demás aspectos vinculados con las relaciones laborales, la protección de los trabajadores y sus familias, en función del interés colectivo y del desarrollo económico y social. La determinada convención colectiva se evidencia en el cuadro de clasificación; rango en año 97 al 2005 de la dependencia de Dirección.
100.13.	HERRAMIENTAS DE GESTION						
100.13.01	Registros de control complejos	10	X			X	Esta subserie documental se conservará totalmente debido a que son documentos que aportan evidencia, puntualmente. El determinado registro de transferencias departamentales, documentado( plan de inversión); tuvo como finalidad transmitir los recursos asignados y por ende a través de dichas transferencias se recibieron los respectivos recursos hacia hacia la ESE del Sarare San Ricardo Pampuri. De igual manera se conserva el registro de acta de entrega-sobre custodia provisional de las instalaciones del centro administrativo INCORA, y orden de despacho de dotación. El respectivo registro se evidencia en el cuadro de clasificación ; rango en años 97 al 2005 de la dependencia de Dirección.

## 1.- TVD DIRECCIÓN



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda  
NIT: 800.231.215-1

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.13.02	Registros de control Simples	10		X			Esta Subserie Documental, integra todas aquellos registros de control de novedades del área; el cual la correspondiente actividad se llevaba a cabo mediante un libro radicador, e igualmente de una cartilla de control de los servicios de salud del Hospital San Vicente ante el Hospital del Sarare e igualmente registro de reglamento interno por áreas, año 1998; el cual no se gestiono debido a que no fue aprobado mediante acto administrativo; por lo tanto, una vez cumplan los 10 años, en la segunda etapa de los archivos; podrán ser eliminados. debido a que a la fecha han perdido valor de trascendencia e importancia para la gestión administrativa de la entidad. Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo lo parametrizado en el formato único de inventario documental-FUID y por ende mediante directrices del comite de archivo institucional.
100.15	INFORMES						
100.15.01	Informe de Actividades	15		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la pérdida de vigencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos, legales, fiscales y contables, por ende son aquellos documentos que reflejan la realización de las actividades de la dependencia, el cual se encuentran condensados en los informes generados por la entidad; Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo lo parametrizado en el formato único de inventario documental-FUID y por ende mediante directrices del comite de archivo institucional.

## 1.- TVD DIRECCIÓN



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda  
NIT: 800.231.215-1

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.15.02	Informe entes del estado.	10	X			X	Esta Subserie Documental, una vez cumplan los 10 años, en la segunda etapa de los archivos se conservara permanentemente; debido a que aportan trascendencia e importancia para la gestión administrativa; siendo aquellos documentos que sirven de testimonio ante la ley y que presentan directrices administrativas, operativas y por ende misionales; el cual hacen parte del patrimonio de la entidad; conformada por varios informes; puntualmente el balance general consolidado, estado de actividad financiera economica y social, información anual obtenible a partir de estadísticas hospitalarias e igual manera Inf. de Ejecución presupuestal de ingresos y gastos según formatos reglamentarios de supersalud entre otros.
100.15.05	Informe de Gestión	10	X			X	Esta Subserie Documental, una vez cumpla su etapa en el archivo central su conservación será permanente, debido al valor de trascendencia e importancia que aportan para la gestión administrativa de la entidad; debido a que es un documento de caracter administrativo que refleja el cumplimiento de programas misionales; el cual son aquellos documentos que sirven como instrumento utilizado para el monitoreo a los indicadores de gestión; por ello merecen ser preservados para la historia, el cual son aquellos que brindan testimonio y forman parte de la memoria institucional. Los determinados Informes se evidencian en el cuadro de clasificación; rango en año 97 al 2005 de la dependencia de Dirección..



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda  
NIT: 800.231.215-1

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.15.06	Informe a Organismos de Control	20		X			Esta Subserie Documental, conformada por varios informes; puntualmente a contraloría departamental; por ello, una vez cumplan los 20 años, en la segunda etapa de los archivos se eliminará; debido a que a la fecha han perdido valor de trascendencia e importancia para la gestión administrativa de la entidad; son aquellos documentos que no aportan testimonio ante la ley; por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos, legales, penales, fiscales y contables; por ende sus valores probatorios. Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo lo parametrizado en el formato único de inventario documental-FUID y mediante directrices del comité de archivo institucional.
100.17	<b>MANUAL</b>						
100.17.03	Manual de Procesos y Procedimientos area administrativa	10	X			X	Esta Subserie Documental, una vez cumpla su etapa en el archivo central su conservación será permanente, debido al valor de trascendencia e importancia que aportan para la gestión administrativa de la entidad. es decir, son aquellos documentos que sirven de testimonio ante la ley y que presentan directrices misionales; por ello merecen ser preservados para la historia, el cual son aquellos que brindan testimonio sobre los procesos administrativos. Dicho documento contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa y por ende define de manera eficiente los procedimientos existentes en la entidad; puntualmente los relacionados con el área administrativa. El determinado Manual se evidencian en el cuadro de clasificación; rango en año 2001 al 2005 de la dependencia de Dirección..

## 1.- TVD DIRECCIÓN



Ministerio de Protección Social  
 E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
 Saravena – La Esmeralda  
 NIT: 800.231.215-1

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.17.04	Manual de Procesos y Procedimientos area asistencial	10	X				X Esta Subserie Documental, una vez cumpla su etapa en el archivo central su conservación será permanente, debido al valor de trascendencia e importancia que aportan para la gestión administrativa de la entidad. es decir, son aquellos documentos que sirven de testimonio ante la ley y que presentan directrices misionales; por ello merecen ser preservados para la historia, el cual son aquellos que brindan testimonio sobre el devenir cultural, científico, artístico y tecnológico. El cual dicho documento contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa y por ende define de manera eficiente los procedimientos existentes en la entidad; puntualmente lo relacionado con el área misional; El determinado Manual se evidencian en el cuadro de clasificación ; rango en año 2001 al 2005 de la dependencia de Dirección..
100.22	PLANES						
100.22.01	Plan de Acción	10		X			Las determinadas subseries documentales se les asigna disposición final, eliminación; debido a la pérdida de vigencia administrativa; por lo tanto; sus valores primarios y secundarios a la fecha expiraron su tramite. El cual no aportan testimonio y carecen de importancia y relevancia para la entidad, es decir, han cumplido sus fines administrativos, legales, fiscales y contables y por ende han perdido sus valores probatorios, culturales y científicos. Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo lo parametrizado en el formato único de inventario documental- FUID y por ende mediante directrices del comité de archivo institucional.

## 1.- TVD DIRECCIÓN



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda

NIT: 800.231.215-1

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.22.02	Plan de desarrollo Institucional	10	X				X Esta unidad documental se conserva totalmente; debido a que pertenece al historial de la Institución por ser un instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un período de gobierno; en este documento se expresan los objetivos, metas políticas y programas; ya que es una herramienta de gestión que busca promover el desarrollo social de una entidad; este tipo de instrumento intenta mejorar la calidad de vida de los usuarios, atendiendo las necesidades básicas insatisfechas. El determinado plan se encuentra documentado entre el periodo 2004 a 2007.
100.22.03	Plan de Emergencia Hospitalario	15		X			Su disposición final es la eliminación, debido que ha perdido vigencia, y por ende ha perdido sus valores primarios y secundarios; el cual nos permitio desarrollar y establecer los procedimientos adecuados para preparar a nuestro personal en el manejo de emergencias, permitiendonos responder de manera rapida y efectiva ante cualquier situación de emergencia, por lo tanto, durante el trascurso de la ejecución de labores y de acuerdo a la vulnerabilidad de eventos adversos catastroficos del momento. Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo los parametros del formato único de inventario documental-FUID y directrices del comite de archivo institucional.



Ministerio de Protección Social  
E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
Saravena – La Esmeralda

NIT: 800.231.215-1

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE				HOJA _____ DE _____			
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION				CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100			
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.22.06	Plan vacacional	5		X			Esta subserie documental, tiene como objeto elaborar y establecer la ejecución de las labores del personal de la institución, el cual dicho plan es la herramienta para identificar el tiempo laborado por cada funcionario de la ESE del Sarare, por ende establece que el empleado debe disfrutar de vacaciones por año laborado sin interrupción. Una vez haya cumplido los cinco años en las etapas de los archivos se eliminará, por cuanto pierde vigencia administrativa, debido a que cada año es reformado, es decir ya no es de trascendencia para la toma de decisiones en el futuro. Normas que rigen es mediante el Código laboral y el código sustantivo del trabajo.
100.26	PROYECTOS						



Ministerio de Protección Social  
 E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
 Saravena – La Esmeralda  
 NIT: 800.231.215-1

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.26.01	Proyectos de Inversion	15	X			X	Para los determinados proyectos de inversión la respectiva disposición final es la de conservación permanente, debido a que son documentos que hacen parte de la memoria institucional y su contenido informativo posee valores secundarios, es decir, que sirven de referencia para la elaboración y reconstrucción de la gestión administrativa; ya que es una herramienta de gestión que busca promover el desarrollo social de una entidad; este tipo de instrumento intenta mejorar la calidad de vida de los usuarios, por ende atendiendo las necesidades básicas insatisfechas. El determinado proyecto de inversión se encuentra documentado en el periodo del 97 a 2005.
100.28	REGLAMENTO INSTITUCIONAL						
100.28.01	Reglamento Interno de trabajo	10	X			X	Esta subserie documental su disposición final, es la de conservación permanente, debido a que es un documento que sirvió como norma reguladora de las relaciones de empleo de los servidores públicos; con la finalidad de que conozcan sus derechos, deberes, inhabilidades e incompatibilidades; el cual se direcciona al cumplimiento del objeto y los aspectos misionales. El determinado reglamento direccionado en el cuadro de clasificación del área de dirección y se encuentra documentado en el periodo del 2001 a 2005.



Ministerio de Protección Social  
 E.S.E Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri  
 Saravena – La Esmeralda  
 NIT: 800.231.215-1

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD- GDO-02-F17

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE SAN RICARDO PAMPURI ESE

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 100

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
100.29	RESOLUCIONES	10	X				Esta serie documental se conserva totalmente debido a que es un documento de caracter legal y mediante los respectivos actos administrativos se plasma información importante, relevante y de trascendencia para la historia de la entidad; por ende por ser documento sustantivo el cual permite direccionar los valores de caracter misional; por lo tanto, debe ser transferido al Archivo Histórico, bajo previo concepto del comité de Archivo de la institución. Dicho documento se encuentra direccionado en el cuadro de clasificación del periodo de 97 a 2005.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación y/o Digitalización

E: Eliminación

S: Selección

Firma Aprobación *Azul, Fedus*  
 Presidente Comité Archivo

Fecha: Acta Nro.006; 30 de noviembre de 2016