



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.02.	ACTAS						
110.02.03	Acta Comité Científico	10	X			X	las respectivas actas son de conservación total; debido que el objetivo principal del comité es la de atender las reclamaciones que presenten los afiliados y beneficiarios de las EPS en relación con la ocurrencia de hechos de naturaleza asistencial que presuntamente afecten al usuario con respecto a la adecuada prestación de los servicios de salud. Por ende se conserva permanentemente porque contiene documentos relevantes para el manejo tecnicocientífico; el cual tiene como finalidad, la direccionalidad en el mejoramiento de los protocolos y demás normas institucionales asistenciales; por lo tanto, se evidencia las actividades realizadas e igual manera hacen parte de la memoria institucional. Las determinadas actas empezaron a regir en la entidad a partir del periodo de 2001-2005.



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.02.04	Actas comité Historias Clinicas	10	X				X La respectiva serie documental se conservara permanentemente; ya que el respectivo expediente esta amparado según Resolución 1995 de 1999; el cual establece la creación del Comité de Historia Clínica para garantizar el correcto diligenciamiento y adecuado manejo de la historia; debido a que es un documento de carácter científico y legal, el cual soporta toda la evidencia de atención al paciente, lo que lo convierte de vital importancia para la prestación de los servicios de atención en salud y para el desarrollo científico y cultural del sector. Las respectivas actas de comité se evidencian en el cuadro de clasificación ; rango en años 97 al 2005 de la dependencia de Subdirección científica.
110.04	CIRCULARES						



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.04.01	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.
110.13	HERRAMIENTAS DE GESTION						



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.13.01	Registros de Control complejo	10	X				X Esta subserie documental se conservará totalmente debido a que son documentos que aportan evidencia, puntualmente; registro de inf. consolidado de causas y tasa de mortalidad infantil del municipio de saravena. Acta de visita, vigilancia, registro y asignación de código al Banco de Sangre. Los determinados registros tienen como finalidad evidenciar las respectivas actividades. Los respectivos registros se evidencian en el cuadro de clasificación ; rango en años 2001 al 2005 de la dependencia de Subdirección científica.



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.13.02	Registros de Control simple	10		X			Los determinados registros de control simple; se eliminarán debido a la pérdida de vigencia; es decir, vencimiento de los valores: primarios; el cual son aquellos documentos que ya no aportan evidencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos, legales, fiscales y contables y en cuanto a los secundarios; son aquellos documentos que 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.
110.15	INFORME						



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.15.01	Informe de Actividades	10		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la perdida de vigencia; es decir, vencimiento de valores primarios y secundarios; el cual son aquellos documentos que no aportan evidencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos y legales. 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.
110.15.02	Informe a 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.



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: SUBDIRECCION CIENTIFICA

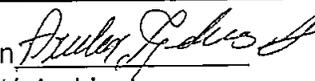
CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 110

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
110.15.05	Informe de gestión	10		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la pérdida de vigencia; es decir, vencimiento de valores primarios y secundarios; el cual son aquellos documentos que no aportan evidencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos, legales, fiscales y contables y en cuanto a los secundarios; son aquellos documentos que 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-FLUID y por ende mediante directrices del comité de archivo institucional.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación y/o Digitalización

Firma Aprobación 
Presidente Comité Archivo

E: Eliminación

S: Selección

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