



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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS				CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111			
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
111.04	CIRCULARES						
111.04.01	Circulares Informativas	5		X			La respectiva subserie documental se eliminara por pérdida de vigencia administrativa y de valores primarios y secundarios; debido a que ya no aportan evidencia relevante para la entidad; por pérdida 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 comité de archivo institucional.
111.10	CORRESPONDENCIA						



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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS				CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111			
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
111.10.01	Correspondencia enviada y recibida	10		X			La respectiva subserie documental se eliminara por perdida de vigencia administrativa; es decir, ya no aportan evidencia relevante para la entidad; debido a la 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.
111.13.	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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS					CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111		
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
111.13.02	Registros de Control simple	10		X			Esta subserie documental se eliminara 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. El respectivo documento se encuentra direccionado entre el periodo de 97-2000. 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.
111.15	INFORMES						



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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
111..15.01	Informe de Actividades	10		X			Esta subserie documental se eliminara 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. Los determinados registros corresponden al periodo de 2001-2005. 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.



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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS				CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111			
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
111.15.05	Informes de Gestión	10		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la pérdida de vigencia y por ende por 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.
111.22	PLANES						



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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS				CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111			
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
111.22.01	Plan de Acción	10		X			<p>Esta subserie documental se eliminara; debido a la pérdida de vigencia administrativa; el cual su tiempo de retención es de un año en archivo de gestión; Por lo tanto, a los 5 años podrá destruirse, ya que es tiempo suficiente para evidenciar cualquier eventualidad. El determinado documento tiene como finalidad plasmar las diferentes actividades según funciones a ejecutarse durante el año vigente lectivo; es decir, el plan de acción propone una forma de alcanzar los objetivos estrategicos. Para ejercer la actividad de eliminación se manejará mediante acta de eliminación y bajo los parametros del formato único de inventario documental-FUID y por ende mediante directrices del comite de archivo institucional.</p>



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: SERVICIOS AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS				CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 111			
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación y/o Digitalización

E: Eliminación S: Selección

Firma Aprobación *[Firma]*
 Presidente Comité Archivo

Fecha: Acta Nro.006, 30
 noviembre de 2016