



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 ADMINISTRATIVA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 120

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
120.04	CIRCULARES						
120.04.01	Circulares Informativas	5		X			Las respectivas circulares informativas son de eliminación, debido a que ha la fecha ya cumplieron su ciclo vital y por ende han perdido vigencia administrativa; el cual no suministran información importante para la entidad; debido a la pérdida de tramite administrativo. 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.
120.13	HERRAMIENTAS DE GESTION						
120.13.01	Registros de control complejo.	10	X			X	Esta subserie documental se conservará totalmente debido a que son documentos que aportan evidencia. Los determinados registros puntualmente son: acta de compromiso mejoramiento continuo y Acta de entrega oficial del Hospital del Sarare por parte del IDESA (7 mayo/1997), teniendo como finalidad evidenciar aspectos de la gestión administrativa de la entidad, el cual reflejan conceptos contables, jurídicos y financieros. Los determinados registros se evidencian en el cuadro de clasificación ; rango en años 97 al 2000 de la dependencia de Subdirección Administrativa.



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 ADMINISTRATIVA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 120

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
120.13.02	Registros de Control simple	10		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la pérdida de vigencia; es decir, vencimiento valores primarios y secundarios; el cual los primarios son aquellos documentos que ya no aportan evidencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos, legales, puntualmente los registros Soal; los cuales hacen referencia a accidentes de tránsito; por lo tanto, la norma prescribe en 2 años; por ende han perdido sus valores probatorios. 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 comité de archivo institucional.
120.15	INFORMES						
120.15.01	Informe de actividades	10		X			Esta subserie documental se eleminará; debido a la pérdida de vigencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos. 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: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 120

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
120.15.05	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 ya no aportan evidencia administrativa, por lo tanto; carecen de importancia y han cumplido sus fines administrativos, legales y fiscales y en cuanto a los secundarios; son aquellos documentos que han perdido 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 por ende mediante directrices del comité de archivo Institucional.
120.16	INVENTARIOS						



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 ADMINISTRATIVA

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 120

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
120.16.02	Inventarios Documentales	10	X			X	La respectiva Subserie documental, son los documentos que hacen parte de la memoria institucional; por ser herramientas necesarias para obtener una adecuada organización de los archivos centrales o intermedios; por ende son remitidos de acuerdo a principios y procesos archivísticos debidamente adoptados a la organización de la entidad; teniendo en cuenta pautas archivísticas; por ello; se está en ese proceso de organización documental; una vez hayan tablas de valoración aprobadas e implementadas y su etapa haya concluido en el Archivo Central serán transferidos al Archivo Histórico; y los que hayan cumplido el tiempo de retención serán destruidos. Los referentes documentos se han venido manejando mediante los lineamientos del Acuerdo No. 02 de enero 23 de 2004. Los determinados documentos se encuentran parametrizados mediante un inventario y bajo lo reulado en el formato GDO-02-F16; el cual corresponden a fondos acumulados, (Acervo documental de administraciones pasadas, periodo rango en años de 1997-2000 y 2001 a 2005, Según transferencias primarias).



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 ADMINISTRATIVA

CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA: 120

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

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación y/o Digitalización

E: Eliminación

S: Selección

Firma Aprobación: 
Presidente Comité ArchivoFecha: Acta Nro. 006, 30 noviembre de
2016