



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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA:CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.04	CIRCULARES						
122.3.04.01	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 trámite 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.
122.3.10	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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.10.01	Correspondencia Enviada y Recibida	10		X			La respectiva subserie documental se eliminará, 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.
122.3.13	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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA:CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.13.02	Registros de control simple	10		X			Esta subserie documental se eliminara por ser copias; ya que representan duplicidad;debido a que se generaban por ejercer la actividad de la respectiva causación e igualmente por pérdida de vigencia; es decir, vencimiento de 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, 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 los parametros del formato único de inventario documental-FUID y por ende mediante directrices del comite de archivo institucional.
122.3.15	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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA:CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.15.01	Informes de Actividades	10		X			A los respectivos informes se les asigna disposición final; eliminación; debido a que los soportes que lo conforman han expirado la vigencia administrativa; por lo tanto, ha concluido el trámite o asunto que motivó su creación; e igualmente son documentos que reflejan la realización de las actividades de la dependencia, los cuales se encuentran condensados en los informes generales 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 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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.2.15.02	Informe a Entes del Estado	20		X			La determinada Subserie Documental, conformada por el Inf. a la supersalud acreedores e informe Exogena a la DIAN; Inf. consolidado situación actual-ministerio de salud, lo cual una vez cumpla 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 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 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 APMPURI ESE		HOJA _____ DE _____					
OFICINA PRODUCTORA:CONTABILIDAD		CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3					
No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.2.15.04	Informe Financiero	20		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 han perdido sus valores probatorios; las cuales tienen un plazo precaucional de 20 años; por ello pueden ser destruidos. 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.
122.3.15.05	Informe de Gestión	10		X			Las respectivos informes de gestión 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.



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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA:CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.15.06	Informe a Oganismos de Control	20		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la perdida 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 han perdido sus valores probatorios; las cuales tienen un plazo precaucional de 20 años; por ello pueden ser destruidos. 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.
122.3.22	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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.22.01	Plan de Acción	10		X			La determinada documental 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; debido a que la respectiva vigencia es anual y por ello, no aportan testimonio y carecen de importancia y relevancia para la entidad, es decir, han cumplido sus fines administrativos y legales, por ende 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.
122.3.27.	REFERENCIAS CONTABLES						



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 APMPURI ESE

HOJA _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA:CONTABILIDAD

CODIGO DE LA DEPENDENCIA: 122.3

No. DE CODIGO	SERIE O ASUNTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
122.3.27.01	Registros Contables	20		X			Esta subserie documental se eliminara debido a la pérdida de vigencia; es decir, vencimiento 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, fiscales y probatorios. Por ello, se conservan por 20 años, debido a que la normalidad prescribe el determinado tiempo de retención. 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.

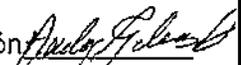
CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación y/o Digitalización

E: Eliminación

S: Selección

Firma Aprobación 
Presidente Comité Archivo

Fecha: Acta Nro. 006,30
noviembre de 2016