

 HOSPITAL MATERNAL INFANTIL SAN JOSÉ MINISTERIO DE SALUD EN ALIANZA POR UNA ATENCIÓN PRIMA E INTEGRAL		INDICE DE INFORMACION RESERVADA Y CLASIFICADA (DECRETO 103/2015)																CÓDIGO:				
		MATRIZ DE INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN																				
		PROCESO : GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																VERSION:				
		SUBPROCESO : GESTIÓN DOCUMENTAL																				
CODIGO	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCION	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ACTIVO DE INFORMACION (CUSTODIO DEL ACTIVO)	TIEMPOS DE CONSERVACION		SOPORTE			IDIONA	DISPOSICION FINAL				NORMA, LEY O FUNCION QUE LOS JUSTIFICA	VIGENCIAS DE INFORMACION	ORIGEN	TIPO DE MACROPROCESO	MACROPROCESO	CONFIDENCIALIDAD	LUGAR DE UBICACIÓN O CONSULTA	CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN
					Archivo Gestión	Archivo Central	PAPEL	ELECTRONICO	OTRO		CT	E	M	S								
101.1	1	INFORMACION	ACTAS	Actas de Junta Directiva	102 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene las decisiones tomadas por sus directivos durante toda la historia de la Entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA RESERVADA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.2		INFORMACION	ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA	ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA	103 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene las decisiones tomadas por sus directivos durante toda la historia de la Entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA RESERVADA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	105 GERENCIA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.4	2	INFORMACION	INFORMES	Informes de gestion	106 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene todos los soportes de las acciones y decisiones tomadas por los gerentes durante toda la historia de la Entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	107 GERENCIA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.8	1	INFORMACION	CIRCULARES	Circulares Informativas	109 GERENCIA	1		X			ESPAÑOL		X		Se elimina por tratarse de temas no relevantes mas alla de su termino de aplicación o de conocimiento de la informacion suministrada en la circular. Se eliminan con el acta de destruccion respectiva con el concepto de la Gerencia y del Comité de Archivo quienes evaluaran el inventario documental respectivo	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.8	2	INFORMACION	CIRCULARES	Circulares Normativas	110 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene instrucciones y directrices para el personal que pueden considerarse en investigaciones futuras a lo largo de la historia de la entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.10		INFORMACION	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	111 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene las decisiones tomadas por los gerentes durante toda la historia de la Entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.21	1	INFORMACION	PROYECTOS	Proyecto de Reestructuracion Institucional	113 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene todas las decisiones relacionadas con los cambios organizacionales que afectan a la entidad a lo largo de su historia. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
101.21	2	INFORMACION	PROYECTOS	Proyecto de Reestructuracion de Pasivos	114 GERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene todas las decisiones financieras relacionadas con los cambios que afectan a la entidad a lo largo de su historia. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GERENCIA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
102.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	103 - REVISORIA FISCAL	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones por parte de los directivos durante toda la historia de la Entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1993-1996	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REVISORIA FISCAL- ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
102.4	3	INFORMACION	INFORMES	Informes a Junta Directiva	107 - REVISORIA FISCAL	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Ley 734 de febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2008-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REVISORIA FISCAL- ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
102.4	6	INFORMACION	INFORMES	Informes Dictamen de Revisoria Fiscal	110 - REVISORIA FISCAL	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones por parte de la Gerencia y de la Junta Directiva durante toda la historia de la Entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2008-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REVISORIA FISCAL- ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
102.13		INFORMACION	CERTIFICACIONES	CERTIFICACIONES	113 - REVISORIA FISCAL	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se elimina porque los certificados originales quedan como anexos en la facturación.	2008-2020	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REVISORIA FISCAL- ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
103.3	16	INFORMACION	Actas Comité Científico	Actas Comité Científico	104 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones medicas y cientificas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2008-2016	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
103.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	108 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2008-2012	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

103.4	4	INFORMACION	INFORMES	Informes de actividades del area	112 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	2008-2008	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	113 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2008-2004	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	117 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	5	15	X			ESPAÑOL			X	Se selecciona informacion que sirva de soporte para investigaciones cientificas, lo demas se puede eliminar con el acta de destruccion respectiva. Es un documento electronico que se envía a la Secretaria de Salud Departamental	2008-2000	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.5	1	INFORMACION	ESTUDIOS	Estudios científicos	122 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	1	3	X			ESPAÑOL			X	Se seleccionan por muestreo cronologico y teniendo en cuenta el impacto científico y para la sociedad, de aquellos estudios que se consideran utiles a largo plazo.	2008-1996	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.8	1	INFORMACION	CIRCULARES	Circulares Informativas	126 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	1					ESPAÑOL		X		Se elimina por tratarse de temas no relevantes mas alla de su termino de aplicación o de conocimiento de la informacion suministrada en la circular. Se eliminan con el acta de destruccion respectiva con el concepto de la Gerencia y del Comité de Archivo quienes evaluaran el inventario documental respectivo	2008-1992	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.11	4	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de turnos del personal	128 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	1	19				ESPAÑOL		X		Se conserva durante veinte años porque es evidencia que se puede requerir como soporte en procesos penales posteriores	2008-1988	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.15	1	INFORMACION	PLANES	Planes de emergencia	130 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	2	5				ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden vigencia, si se requiere uno nuevo debe generarse con los respectivos ajustes.	2008-1984	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103.50		INFORMACION	GUIAS	GUIAS CLINICAS Y PROTOCOLOS DE ATENCION	131 - SUBGERENCIA CIENTIFICA	2	5				ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene instrucciones y directrices para el personal asistencial que pueden considerarse en investigaciones futuras a lo largo de la historia de la entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2008-1980	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUBCIENTIFICA-ARCHIVO CENTRAL INST.	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.5	30	INFORMACION	COMITÉS	Comité de Ética Hospitalaria	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	5				ESPAÑOL				Se conserva en archivo histórico porque contiene información que sirve de base para la toma de decisiones medicas y cientificas Se digitalizan para asegurar su preservación Circular 005 de 2012 AGN	2002 - 2007	INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.5	32	INFORMACION	COMITÉS	Comité de Investigación científica	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES						ESPAÑOL						INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.10		INFORMACION	COMUNICACIONES OFICIALES	COMUNICACIONES OFICIALES	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	2				ESPAÑOL				Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa.	2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.10	42	INFORMACION	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones oficiales Internas	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES						ESPAÑOL						INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.10	44	INFORMACION	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones oficiales Externas	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES						ESPAÑOL						2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
103-1.15		INFORMACION	DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	3				ESPAÑOL				Se eliminan porque cesa su prescripción y sus efectos legales	2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.25		INFORMACION	CONCEPTOS JURÍDICOS	CONCEPTOS JURÍDICOS	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	20				ESPAÑOL				Como son soportes de actuaciones juridicas se conserva por 22 años debido al tiempo de prescripcion de la responsabilidad penal (20 años mas dos adicionales como término precaucional)		INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.35		INFORMACION	CONCEPTOS ÉTICOS	CONCEPTOS ÉTICOS	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	20				ESPAÑOL				Como son soportes de actuaciones juridicas se conserva por 22 años debido al tiempo de prescripcion de la responsabilidad penal (20 años mas dos adicionales como termino precaucional)		INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.45		INFORMACION	INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO	INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES						ESPAÑOL				Se conserva en archivo histórico porque contiene información que sirve de base para la toma de decisiones medicas y cientificas Se digitalizan para asegurar su preservación Circular 005 de 2012 AGN	2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.45	46	INFORMACION	Malformación congénita	Malformación congénita	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	5				ESPAÑOL						INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
103-1.45	48	INFORMACION	Abuso sexual	Abuso sexual	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	5				ESPAÑOL						2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION ETICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
103-1.45	51	INFORMACION	Salvar la vida de la madre	Salvar la vida de la madre	103-1 ÉTICO LEGAL E INVESTIGACIONES	2	5				ESPAÑOL							INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ETICO LEGAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
104.4	5	INFORMACION	INFORMES	Informes de seguimiento a convenios de desempeño	105 - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	5				ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene soportes del seguimiento y cumplimiento de los proyectos de reestructuración de la entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1983-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION SUBADMON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
104.8	1	INFORMACION	CIRCULARES	Circulares Informativas	110 - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1					ESPAÑOL		X		Se elimina por tratarse de temas no relevantes mas alla de su termino de aplicación o de conocimiento de la informacion suministrada en la circular. Se eliminan con el acta de destruccion respectiva con el concepto de la Gerencia y del Comité de Archivo quienes evaluaran el inventario documental respectivo	1983-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION SUBADMON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
104.54		INFORMACION	COMPROBANTES DE CAJA MENOR	COMPROBANTES DE CAJA MENOR	111 - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	18				ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos fisicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal y la informacion esta en los comprobantes contables. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 .	1983-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION SUBADMON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
104-4.44	1	INFORMACION	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones Oficiales Internas	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA	2	2	X			ESPAÑOL		X		Se procede a eliminar porque pierde su valor, si no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2010-2024	INTERNO	APOYO	VIGILANCIA Y CONTROL DE CONTRATOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	
104-4.44	2	INFORMACION	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones Oficiales Externas	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA						ESPAÑOL						INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA	

104-4.4	34	INFORMACION	INFORMES	INFORME DE PRESENTACION DE CUENTAS ADMINSTRATIVAS	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA	2	2	X			ESPAÑOL		X			Se procede a eliminar porque pierde su valor, al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2010-2024	INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
104-4.4	34	INFORMACION	INFORMES	INFORME DE PRESENTACION DE CUENTAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA	2	2	X			ESPAÑOL		X					INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
104-4.4	34	INFORMACION	INFORMES	INFORME DE PRESENTACION DE CUENTAS DE SUMINISTROS	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA	2	2	X			ESPAÑOL		X					INTERNO			INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
104-4.8	1	INFORMACION	CIRCULARES	Circulares Informativas	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA	1		X			ESPAÑOL		X			Se procede a eliminar porque pierde su valor, al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.		INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
104-4.52	1	INFORMACION	GLOSAS	Glosas de auditoria de cuentas	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA			X			ESPAÑOL					Se procede a eliminar porque pierde su valor, al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2010-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
104-4.52	2	INFORMACION	GLOSAS	Glosas de interventoria	104-4 OFICINA DE SUPERVICON Y VIGILANCIA			X			ESPAÑOL					Se procede a eliminar porque pierde su valor, al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.		INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SUPERVICON-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.3	1	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Conciliacion y defensa Judicial	106 - OFICINA JURIDICA	2	3	X			ESPAÑOL		X	X		Los documentos fisicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 .	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	110 - OFICINA JURIDICA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X		Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	114 - OFICINA JURIDICA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X		Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (sistema Integral Hospitalario)	118 - OFICINA JURIDICA	1		X			ESPAÑOL		X			Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.9		INFORMACION	CONCEPTOS JURIDICOS	CONCEPTOS JURIDICOS	120 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL		X			Como son soportes de actuaciones juridicas se conserva por 22 años debido al tiempo de prescripcion de la responsabilidad penal (20 años mas dos adicionales como termino precaucional)	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.13		INFORMACION	CERTIFICACIONES	CERTIFICACIONES	123 - OFICINA JURIDICA	1		X			ESPAÑOL		X			Se eliminan porque pierden vigencia, si se requiere uno nuevo debe generarse con fecha actualizada.	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	1	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Prestación de servicios	126 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X		X		A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Se conserva en el archivo historico como evidencia del manejo administrativo y legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	127 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	145 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	2	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Suministros	156 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL		X	X	X	A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Una vez cumplido su tiempo de retencion segun prescripcion penal, se selecciona los contratos mas representativos y se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 y se elimina lo demas. La seleccion la realiza el Jefe de Oficina Juridica ye l Comité de Archivo evaluando el inventario documental respectivo. Se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	157 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	176 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	3	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Comodato	187 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL		X	X	X	A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Una vez cumplido su tiempo de retencion segun prescripcion penal, se selecciona los contratos mas representativos y se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 y se elimina lo demas. La seleccion la realiza el Jefe de Oficina Juridica ye l Comité de Archivo evaluando el inventario documental respectivo. Se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	188 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	205 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO		INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

105.16	4	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	210 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL		X	X	X	A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Una vez cumplido su tiempo de retencion segun prescripcion penal, se selecciona los contratos mas representativos y se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 y se elimina lo demas. La seleccion la realiza el Jefe de Oficina Juridica ye l Comite de Archivo evaluando el inventario documental respectivo. Se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	211 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	229 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	5	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Donaciones	237 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X		X		A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Se conserva en el archivo historico como evidencia del manejo administrativo y legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	238 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	255 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	6	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Compraventa	263 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL		X	X	X	A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Una vez cumplido su tiempo de retencion segun prescripcion penal, se selecciona los contratos mas representativos y se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 y se elimina lo demas. La seleccion la realiza el Jefe de Oficina Juridica ye l Comite de Archivo evaluando el inventario documental respectivo. Se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	264 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	282 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	7	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Obra Civil	293 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL		X	X	X	A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Se conserva en el archivo historico como evidencia del manejo administrativo y legal. Se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 y se elimina lo demas. La seleccion la realiza el Jefe de Oficina Juridica ye l Comite de Archivo evaluando el inventario documental respectivo. Se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	294 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	314 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	8	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos Sindicales	322 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X		X		A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Se conserva en el archivo historico como evidencia del manejo administrativo y legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	323 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	342 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.16	9	INFORMACION	CONTRATOS	Contratos de Prestación de servicios de Salud	353 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X		X		A cada contrato se le abre un expediente independiente custodiado por la Oficina Juridica. Estatuto de Contratacion Ley 80 de Octubre 28 de 1993 Art. 55. Se conserva en el archivo historico como evidencia del manejo administrativo y legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	354 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

		INFORMACION	CONTRATOS	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	372 - OFICINA JURIDICA			X			ESPAÑOL						1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.17	1	INFORMACION	CONVENIOS	Convenios Docencia servicio	383 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X	X	X			1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.17	2	INFORMACION	CONVENIOS	Convenios Interadministrativos	396 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X	X	X			1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.17	3	INFORMACION	CONVENIOS	Convenios Interinstitucionales	411 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X	X	X			1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.18	1	INFORMACION	PROCESOS JUDICIALES	Procesos de Justicia Ordinaria (civiles, laborales, penales, otros)	427 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X		X			1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.18	2	INFORMACION	PROCESOS JUDICIALES	Procesos contenciosos administrativos y extrajudiciales	438 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X	X	X			1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.19		INFORMACION	ATENCION A ACCIONES DE TUTELA	ATENCION A ACCIONES DE TUTELA	445 - OFICINA JURIDICA	2	20	X			ESPAÑOL	X	X	X			1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.20	1	INFORMACION	DERECHOS DE PETICION	Derechos de Peticion Enviados	452 - OFICINA JURIDICA	2	3	X			ESPAÑOL	X					1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
105.20	2	INFORMACION	DERECHOS DE PETICION	Atencion a Derechos de Peticion	457 - OFICINA JURIDICA	2	3	X			ESPAÑOL	X					1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.3	3	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité Tecnico de Planeación	107 - OFICINA DE PLANEACION	2	5	X			ESPAÑOL	X	X				1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	111 - OFICINA DE PLANEACION	2	10	X			ESPAÑOL	X		X			1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.4	7	INFORMACION	INFORMES	Informes tecnicos SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	115 - OFICINA DE PLANEACION	2	3	X			ESPAÑOL			X			1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.4	8	INFORMACION	INFORMES	Informes a gerencia	117 - OFICINA DE PLANEACION	1	4	X			ESPAÑOL	X					1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

106.4	10	INFORMACION	INFORMES	Informes de Auditorías de Procesos	120 - OFICINA DE PLANEACION	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.4	11	INFORMACION	INFORMES	Informes de evaluacion de planes	123 - OFICINA DE PLANEACION	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	129 - OFICINA DE PLANEACION	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.6		INFORMACION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	133 - OFICINA DE PLANEACION	1	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva toda la historia como material de consulta posterior y porque son la base para versiones actualizadas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT O ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/loader.php?Servicio=Tool s2...	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	2	INFORMACION	PLANES	Plan de accion anual	139 - OFICINA DE PLANEACION	2	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones administrativas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/documentos/5/plan-de-accion/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	3	INFORMACION	PLANES	Plan de mejoramiento de acreditacion, direccionamiento y gerencia	143 - OFICINA DE PLANEACION	2	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones administrativas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/documentos/8/planes-de-mejoramiento/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	4	INFORMACION	PLANES	Plan bienal de inversion	146 - OFICINA DE PLANEACION	2	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones administrativas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/.../programas-y-proyectos-en-ejecucion	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	5	INFORMACION	PLANES	Plan estrategico de desarrollo institucional	149 - OFICINA DE PLANEACION	2	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones administrativas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/loader.php?Servicio=Tool s2...id...	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	6	INFORMACION	PLANES	Plan de produccion y ventas	152 - OFICINA DE PLANEACION	2	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones administrativas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	7	INFORMACION	PLANES	Plan Operativo Anual por Dependencia	155 - OFICINA DE PLANEACION	1	1	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo, ya que la informacion queda consolidada en el plan anual.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.15	8	INFORMACION	PLANES	Plan de compras	159 - OFICINA DE PLANEACION	2	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene informacion que sirve de base para la toma de decisiones administrativas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.21	3	INFORMACION	PROYECTOS	Proyectos Institucionales	163 - OFICINA DE PLANEACION	2	5	X			ESPAÑOL			X	Se selecciona por muestreo cronologico cada cinco (5) años teniendo en cuenta aquellos proyectos de mas alto impacto para la institucion para conservarlos, con concepto emitido por el Comité de Archivo de la Entidad y el Jefe de Planeacion, quienes evaluarán los inventarios documentales respectivos. Los demas documentos se eliminan con el acta respectiva.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/.../programas-y-proyectos-en-ejecucion/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.21	4	INFORMACION	PROYECTOS	Proyecto de presupuesto	168 - OFICINA DE PLANEACION	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/.../programas-y-proyectos-en-ejecucion/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.22	1	INFORMACION	MAPAS DE RIESGO	Mapas de Riesgo Asistencial	173 - OFICINA DE PLANEACION	2	0	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/loader.php?Servicio=Tool s2...	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.23	2	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Acreditacion en Salud	175 - OFICINA DE PLANEACION	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conservan en el archivo historico de la Entidad como soporte de su perdurabilidad en el tiempo. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/glosario/s/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.23	10	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Auditoria	180 - OFICINA DE PLANEACION	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conservan en el archivo historico de la Entidad como soporte de su gestion en el tiempo. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PLANEACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.40	1	INFORMACION	MANUALES	Manuales de procesos y procedimientos	185 - OFICINA DE PLANEACION	1	4	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva toda la historia como material de consulta posterior y porque son la base para versiones actualizadas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1987-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT OESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/loader.php?Servicio=Tool s2...	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.4	11	INFORMACION	INFORMES	Informes de evaluacion de planes	108 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.4	13	INFORMACION	INFORMES	Informes de Auditorías de Control Interno	112 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	20	X			ESPAÑOL			X	Se selecciona por muestreo cronologico aquellos informes que constituyen pruebas en procesos administrativos y legales relevantes para el Hospital para conservarlos. Los demas documentos pueden eliminarse al perder su valor administrativo y legal.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.4	15	INFORMACION	INFORMES	Informes Control Interno Contable	119 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.4	36	INFORMACION	INFORMES	Informes de seguimiento al plan de gestion	120 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

107.4	44	INFORMACION	INFORMES	Informes de seguimiento mapas de riesgo	124 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.15	10	INFORMACION	PLANES	Plan General de Auditorias	126 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanjose.gov.co/documentos/8/planes-de-mejoramiento/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.15	14	INFORMACION	PLANES	Plan de Mejoramiento Institucional	130 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanjose.gov.co/documentos/8/planes-de-mejoramiento/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
106.22	2	INFORMACION	MAPAS DE RIESGO	Mapas de Riesgo Administrativo	134 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	0	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanjose.gov.co/loader.php?lServicio=Tool&2...	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
107.23	1	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa MECI Modelo Estandar de Control Interno	136 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	8	X			ESPAÑOL			X	Se selecciona por muestreo cronologico teniendo en cuenta aquellos documentos o soportes que evidencien toma de decisiones de impacto para la institucion para conservarlos. Los demas documentos se eliminan con el acta respectiva.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
108.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	109 - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
108.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	113 - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
108.14		INFORMACION	PROCESOS DISCIPLINARIOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	117 - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	5	X			ESPAÑOL			X	Para cada proceso se lleva un expediente independiente, en el cual se diligencia una hoja de control de los documentos que contiene. Se conserva por 7 años debido al tiempo de prescripcion de la accion disciplinaria (5 años mas dos adicionales como termino precaucional) Ley 734 de febrero 5 de 2002 art. 30. Se selecciona por muestreo cronologico cada cinco (5) años teniendo en cuenta aquellos procesos de mas alto impacto para la institucion para conservarlos. Los demas documentos se eliminan con el acta respectiva. En el evento en que dentro de un proceso disciplinario se hayan compulsado copias a la fiscalia general de la Nacion o Contraloria General de la Republica, se tendra en cuenta el tiempo de prescripcion de estas dos ultimas (procesos juridicos 22 años).	2000-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	EVALUACION Y CONTROL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.3	5	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO	111 - TALENTO HUMANO	1	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.3	6	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Bienestar Social e Incentivos	114 - TALENTO HUMANO	1	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	118 - TALENTO HUMANO	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	122 - TALENTO HUMANO	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	123 - TALENTO HUMANO	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.8	1	INFORMACION	CIRCULARES	Circulares Informativas	126 - TALENTO HUMANO	1		X			ESPAÑOL		X		Se elimina por tratarse de temas no relevantes mas alla de su termino de aplicacion o de conocimiento de la informacion suministrada en la circular. Se eliminan con el acta de destruccion respectiva con el concepto de la Gerencia y del Comité de Archivo quienes evaluaran el inventario documental respectivo	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.12		INFORMACION	SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA	SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA	127 - TALENTO HUMANO	1	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo. La inscripcion en carrera administrativa de cada funcionario reposa en su historia laboral.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.15	13	INFORMACION	PLANES	Plan Institucional de Capacitacion	132 - TALENTO HUMANO	1	5	X			ESPAÑOL		X	X	Se guardan las capacitaciones que requieren contraprestación, de acuerdo con lo establecido en el código sustantivo del trabajo y se eliminan aquellas que no tienen trascendencia porque pierden valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.23	4	INFORMACION	PROGRAMAS	Programas de Bienestar Social	134 - TALENTO HUMANO	1	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.23	8	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Salud Ocupacional	135 - TALENTO HUMANO	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo. El funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional se basa en los Decretos 614 de 1984 y 1935 de 1994 y demas normas complementarias	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

110.25		INFORMACION	HISTORIAS LABORALES	HISTORIAS LABORALES	136 - TALENTO HUMANO	2	98	X			ESPAÑOL			X	Los documentos se pueden depurar siempre y cuando se conserve todos los documentos y soportes que permitan establecer con exactitud el tiempo de servicio del funcionario y los salarios devengados, así como los aportes a seguridad social y pago de sus derechos laborales. Se puede conservar copia microfilmada de la documentación que soporta los derechos de los trabajadores, una vez se elimine el archivo físico. Se microfilma para asegurar su preservación Decreto 2527 de Julio 27 de 1950. La organización de la historia laboral se basa en la circular 004 de Junio de 2003 del Depto Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.26		INFORMACION	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	137 - TALENTO HUMANO	2	98	X			ESPAÑOL	X	X		Es un documento electrónico que se conserva como soporte de la historia laboral de los funcionarios. Los pocos soportes que existan en forma física, se archivan abriendo una carpeta por cada entidad del sistema de seguridad social, cumpliendo con el principio de procedencia y principio de orden original. Si el documento se encuentra en papel químico, se saca fotocopia para garantizar su lectura: Todos los soportes físicos se microfilman para asegurar su preservación Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.35		INFORMACION	AUTORIZACIONES Y PERMISOS AL PERSONAL	AUTORIZACIONES Y PERMISOS AL PERSONAL	138 - TALENTO HUMANO	1		X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo.	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.40	2	INFORMACION	MANUALES	Manuales de funciones	140 - TALENTO HUMANO	1	4	X			ESPAÑOL	X	X		Se conserva toda la historia como material de consulta posterior y porque son la base para versiones actualizadas. Se microfilma para asegurar su preservación Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.45		INFORMACION	COMISIONES DE PERSONAL	COMISIONES DE PERSONAL	141 - TALENTO HUMANO	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo y porque los actos administrativos que se generen quedan en la historia laboral del funcionario. El proceso de comisión de personal se rige por lo estipulado en el Decreto 1228 de Abril 21 de 2005 del Depto Administrativo de la Función Pública	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
110.51		INFORMACION	NOMINA	NOMINA	142 - TALENTO HUMANO	2	98	X			ESPAÑOL			X	Se conservan microfilmados como soporte de la historia laboral de los funcionarios. El comprobante de nómina original reposa en Pagaduría con el egreso. En Talento Humano se conserva la copia del comprobante y todos sus soportes originales. Se microfilma para asegurar su preservación Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1950-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
111.3	7	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Compras	112 - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1	1	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque en el expediente del contrato en el área Jurídica, se conservan las actas originales de los contratos aprobados.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
111.4	25	INFORMACION	INFORMES	Informes Control de Contratos de Suministros	114 - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
111.7		INFORMACION	REGISTRO DE PROPONENTES	REGISTRO DE PROPONENTES	115 - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
111.15	8	INFORMACION	PLANES	Plan de compras	117 - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se elimina porque los planes matrices incluido el de compras se conservan en el archivo de Planeación	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION JURIDICA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN JURIDICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.1	2	INFORMACION	ACTAS	Actas de Conciliación de cuentas y Respuesta a Glosas	113 - CONTABILIDAD	2	1	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo.	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.3	8	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	115 - CONTABILIDAD	2	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa después de este periodo de tiempo.	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	117 - CONTABILIDAD	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demás se elimina con el acta de destrucción respectiva.	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	118 - CONTABILIDAD	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluará el inventario documental respectivo. Lo demás se elimina con el acta de destrucción respectiva.	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	119 - CONTABILIDAD	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electrónico y se eliminan porque el consolidado queda en planeación.	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.13		INFORMACION		CERTIFICACIONES	120 - CONTABILIDAD	1		X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden vigencia, si se requiere uno nuevo debe generarse con fecha actualizada.	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.30		INFORMACION	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS	121 - CONTABILIDAD	2	18	X			ESPAÑOL	X		X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Se conservan los estados financieros definitivos de cierre de cada año como parte del archivo histórico como evidencia del manejo financiero de la entidad durante toda su vida. Se microfilma para asegurar su preservación Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

112.31		INFORMACION	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	122 - CONTABILIDAD	2	5	X			ESPAÑOL		X		Estatuto tributario Decreto 624 de Marzo 30 de 1989 Art. 817. Se conserva durante siete años porque en este tiempo ya ha vencido la prescripción para la acción de cobro para las obligaciones fiscales (5 años mas dos adicionales como termino precaucional)	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.31	1	INFORMACION	IVA	IVA	123 - CONTABILIDAD			X			ESPAÑOL					1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.31	2	INFORMACION	Retención en la Fuente	Retención en la Fuente	124 - CONTABILIDAD			X			ESPAÑOL					1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.31	3	INFORMACION	ICA	ICA	125 - CONTABILIDAD			X			ESPAÑOL					1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.31	4	INFORMACION	Declaracion de Renta	Declaracion de Renta	126 - CONTABILIDAD			X			ESPAÑOL					1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.31	5	INFORMACION	Informacion Exógena	Informacion Exógena	127 - CONTABILIDAD			X			ESPAÑOL					1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.32		INFORMACION	CONCILIACIONES BANCARIAS	CONCILIACIONES BANCARIAS	128 - CONTABILIDAD	2	18	X			ESPAÑOL	X	X		Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos fisico pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950 .	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.33		INFORMACION	LIBROS OFICIALES	LIBROS OFICIALES	129 - CONTABILIDAD	2	18	X			ESPAÑOL	X	X		Decreto 2649 de 1993 art. 134. Se conservan los libros oficiales como parte del archivo historico como evidencia del manejo financiero de la entidad durante toda su vida. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.52		INFORMACION	NOTAS DE CONTABILIDAD	NOTAS DE CONTABILIDAD	130 - CONTABILIDAD	2	18	X			ESPAÑOL	X	X		Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos fisico pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
112.53		INFORMACION	COMPROBANTES DE DIARIO	COMPROBANTES DE DIARIO	131 - CONTABILIDAD	2	18	X			ESPAÑOL	X	X		Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos fisico pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1975-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.3	17	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité Financiero	114 - UEA FINANCIERA	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.4	30	INFORMACION	INFORMES	Informes Financieros	116 - UEA FINANCIERA	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CONTABILIDAD-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	114 - PRESUPUESTO	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.4	2	INFORMACION	INFORMES	Informes de gestion	115 - PRESUPUESTO	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene todos los soportes de las acciones y decisiones tomadas Para el manejo del presupuesto de la entidad durante toda su historia. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	116 - PRESUPUESTO	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	117 - PRESUPUESTO	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.29		INFORMACION	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	118 - PRESUPUESTO	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.55		INFORMACION	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	119 - PRESUPUESTO	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.56		INFORMACION	LIBROS DE INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTALES	LIBROS DE INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTALES	120 - PRESUPUESTO	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.57		INFORMACION	REGISTROS PRESUPUESTALES	REGISTROS PRESUPUESTALES	121 - PRESUPUESTO	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.58		INFORMACION	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	122 - PRESUPUESTO	2	18	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva como parte del archivo historico como evidencia del manejo financiero de la entidad durante toda su vida. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
113.59		INFORMACION	TRASLADOS DE PRESUPUESTO	TRASLADOS DE PRESUPUESTO	123 - PRESUPUESTO	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1970-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
114.3	9	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Costos	115 - COSTOS	1	4	X			ESPAÑOL		X		Los soportes fisicos se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo. El registro consolidado en DGH se conserva electronicamente	2006-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN COSTOS-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

114.4	19	INFORMACION	INFORMES	Informes de costos	117 - COSTOS	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN COSTOS-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
114.5	2	INFORMACION	ESTUDIOS	Estudios de costos	119 - COSTOS	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN COSTOS-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	116 - FACTURACION	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	24	INFORMACION	INFORMES	Informes de Facturacion	117 - FACTURACION	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	26	INFORMACION	INFORMES	Informes de Ingresos No Operacionales	118 - FACTURACION	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	28	INFORMACION	INFORMES	Informes Excedentes de Facturacion	119 - FACTURACION	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	120 - FACTURACION	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	121 - FACTURACION	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.4	45	INFORMACION	INFORMES	Informes Control de Contratos	122 - FACTURACION	2	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.11		INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	REGISTROS Y CONTROLES	123 - FACTURACION			X			ESPAÑOL					2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.11	1	INFORMACION	Relacion de Facturas entregadas	Relacion de Facturas entregadas	124 - FACTURACION	2		X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.11	4	INFORMACION	Control de Turnos del Personal	Control de Turnos del Personal	125 - FACTURACION	2		X			ESPAÑOL		X		La programacion del personal se maneja directamente en el area. Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
115.34		INFORMACION	PROCESO DE FACTURACION	PROCESO DE FACTURACION	126 - FACTURACION	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE FACTURACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN FACTURACION-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	117 - CARTERA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.4	27	INFORMACION	INFORMES	Informes de cartera	118 - CARTERA	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	119 - CARTERA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	120 - CARTERA	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.34		INFORMACION	PROCESO DE FACTURACION	PROCESO DE FACTURACION	121 - CARTERA	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.36		INFORMACION	COMPROBANTES DE GESTION DE CARTERA	COMPROBANTES DE GESTION DE CARTERA	122 - CARTERA			X			ESPAÑOL					2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.36	1	INFORMACION	Circularizacion de Cobros a Aseguradoras	Circularizacion de Cobros a Aseguradoras	123 - CARTERA	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
116.36	2	INFORMACION	Envios a Cobros Juridicos	Envios a Cobros Juridicos	124 - CARTERA	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CARTERA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	118 - PAGADURIA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.4	2	INFORMACION	INFORMES	Informes de gestion	119 - PAGADURIA	2	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva en archivo historico porque contiene todos los soportes de las acciones y decisiones tomadas Para el manejo del presupuesto de la entidad durante toda su historia. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.4	46	INFORMACION	INFORMES	Informes de Arqueo de Caja	120 - PAGADURIA	2	2	X			ESPAÑOL		X		Se elimina porque pierde su validez administrativa y legal. Los resultados finales de caja quedan reportados en el boletín diario de caja y banco	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

117.37		INFORMACION	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS	121 - PAGADURIA	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.38		INFORMACION	INVERSIONES DE RECURSOS DE EXCEDENTES DE TESORERIA	INVERSIONES DE RECURSOS DE EXCEDENTES DE TESORERIA	122 - PAGADURIA	1	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.60		INFORMACION	COMPROBANTES DE EGRESO	COMPROBANTES DE EGRESO	123 - PAGADURIA	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.61		INFORMACION	COMPROBANTES DE RECAUDO	COMPROBANTES DE RECAUDO	124 - PAGADURIA	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.62		INFORMACION	ORDENES DE PAGO	ORDENES DE PAGO	125 - PAGADURIA	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
117.67		INFORMACION	LIBROS DE TESORERIA	LIBROS DE TESORERIA	126 - PAGADURIA	2	18	X			ESPAÑOL			X	Decreto 2649 de 1993 art. 134. Los documentos físicos pueden destruirse porque vencen sus terminos de conservacion legal. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1971-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN PAGADURIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
118.1	2	INFORMACION	ACTAS	Actas de Conciliacion de cuentas y respuesta a Glosas	119 - AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	3	10	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	APOYO	AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AUDITORIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
118.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	121 - AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2006-2024	INTERNO	APOYO	AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AUDITORIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
118.4	14	INFORMACION	INFORMES	Informes de Auditoria de cuentas medicas	122 - AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	3	10	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	APOYO	AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AUDITORIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
118.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	123 - AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2006-2024	INTERNO	APOYO	AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AUDITORIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
		INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	124 - AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	2006-2024	INTERNO	APOYO	AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AUDITORIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
119.3	10	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Ética	120 - COORDINACION DE ENFERMERIA	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1996-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ENFERMERIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
119.3	11	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Enfermería	121 - COORDINACION DE ENFERMERIA	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1996-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ENFERMERIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
119.4	34	INFORMACION	INFORMES	Informes de supervisiones	123 - COORDINACION DE ENFERMERIA	1	1	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1996-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ENFERMERIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
119.11	4	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de turnos del personal	125 - COORDINACION DE ENFERMERIA	1	19	X			ESPAÑOL		X		La programacion de turnos del personal asistencial es responsabilidad de esta area. Se conserva durante veinte años porque es evidencia que se puede requerrir como soporte en procesos penales posteriores	1996-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ENFERMERIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.1	7	INFORMACION	ACTAS	Actas de Destruccion de Historias Clinicas	121 - ESTADISTICA	5	5	X			ESPAÑOL	X		X	Se conservan en archivo historico como soporte de la administracion de las historias clinicas durante toda la historia institucional. Adicionalmente se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.3	12	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Historias Clinicas	123 - ESTADISTICA	2	8	X			ESPAÑOL	X		X	Se conservan en archivo historico como soporte de la administracion de las historias clinicas durante toda la historia institucional. Adicionalmente se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	125 - ESTADISTICA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	126 - ESTADISTICA	2	10	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.4	35	INFORMACION	INFORMES	Informes Estadísticos	127 - ESTADISTICA	2	5	X			ESPAÑOL			X	Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.4	43	INFORMACION	INFORMES	Informes soportes SIHO (Sistema Integral Hospitalario)	128 - ESTADISTICA	1		X			ESPAÑOL		X		Es un soporte electronico y se eliminan porque el consolidado queda en planeacion.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

120.11	7	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Censo Diario de pacientes	130 - ESTADISTICA	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.11	8	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	RIPS (Registros Individuales de Prestacion de Servicios)	131 - ESTADISTICA	2	8	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.13		INFORMACION	CERTIFICACIONES	CERTIFICACIONES	132 - ESTADISTICA	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
120.41		SOFTWARE	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	133 - ESTADISTICA	5	15		X		ESPAÑOL		X	Resolucion 1995 de Julio 8 de 1999 Art. 15. Al cumplirse el tiempo de retención se seleccionan y conservan en archivo historico aquellas historias clinicas que debido a su contenido son de interes para la comunidad cientifica o se consideran parte de la memoria institucional. Esta seleccion la realiza el Comite de Historias clinicas de la entidad, conformado por personal medico-administrativo facultado para evaluar los documentos. Las historias clinicas de pacientes con diagnosticos de enfermedades de notificacion obligatoria ante la Secretaria de Salud, se conservan como soporte cientifico, dentro del archivo historico. Para todos los casos, incluido los pacientes fallecidos, el acceso a la historia clinica es restringido porque su contenido esta sometido a reserva, sin embargo de acuerdo con la Resolucion 1995 de 1999 Art. 14 podran acceder a ella, el usuario o su representante legal, el equipo de salud, las autoridades judiciales y de salud y las demas personas que la ley determine.	1988-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ESTADISTICA-ARCHIVO CENTRAL	Información intímida, que puede ser conocida por terceros con previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley
121.11	2	INFORMACION	CONTROLES	Control registros de copias de seguridad	122 - SISTEMAS DE INFORMACION	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SISTEMAS-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
121.11	9	INFORMACION	CONTROLES	Control de equipos de computo	123 - SISTEMAS DE INFORMACION	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SISTEMAS-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
121.43		INFORMACION	HOJAS DE VIDA EQUIPOS	HOJAS DE VIDA EQUIPOS	124 - SISTEMAS DE INFORMACION	1		X			ESPAÑOL	X		Se conserva en archivo de gestion durante toda la vida útil del equipo. Una vez se da de baja se conserva durante un año adicional y luego se elimina al perder su valor administrativo. La hoja de peritaje se conserva en almacén hasta dar de baja el equipo o rematarlo.	2010-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SISTEMAS-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
122.4	16	INFORMACION	INFORMES	Informe consolidado de encuestas de satisfaccion del usuario	123 - ATENCION AL USUARIO	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SIAU-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
122.28		INFORMACION	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	124 - ATENCION AL USUARIO	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo. Una vez resuelta la queja o reclamo carece de valor.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsanpose.gov.co/feedback/64/registra-tu-pqrs	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
123.1	8	INFORMACION	ACTAS	Actas del grupo de brigada de emergencia	124 -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SST-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
123.3	2	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de emergencias	126 -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SST-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
123.3	13	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Reubicacion Laboral	127 -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	3	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo y porque el acto administrativo donde se resuelve la reubicacion laboral reposa en la historia laboral del funcionario.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SST-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
123.4	18	INFORMACION	INFORMES	Informes de Ausentismo	129 -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	2	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SST-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
123.23	5	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Vigilancia Epidemiologica de los Empleados	131 -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SST-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
123.23	8	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Salud Ocupacional	132 -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	2	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SST-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.1	14	INFORMACION	ACTAS	Actas de Destrucion de Documentos	125 - GESTIÓN DOCUMENTAL	2	8	X			ESPAÑOL	X	X	Se conserva como evidencia del manejo que se le ha dado a la documentacion generada por la entidad durante toda su historia. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.3	14	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Archivo	127 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1	9	X			ESPAÑOL	X	X X	Se seleccionan y conservan las actas de los comites donde se toman decisiones relevantes que impactan decisiones administrativas en la entidad. Lo demas se elimina con su respectiva acta. Los documentos que se conservan se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.11	6	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Relacion de guias de correspondencia	129 - GESTIÓN DOCUMENTAL	2	3	X			ESPAÑOL	X		Se conservan por cinco años porque sirven como evidencia de la respuesta a requerimientos de entidades del estado o de procesos juridicos en un momento determinado	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

124.27	1	INFORMACION	LIBROS RADICADORES	Libros Radicadores de Oficios Recibidos	131 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1	9	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.27	2	INFORMACION	LIBROS RADICADORES	Libros Radicadores de Correspondencia Enviada	132 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1	9	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.39	4	INFORMACION	INVENTARIOS	Inventarios documentales	134 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque se mantienen unicamente las versiones actualizadas.	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.44		INFORMACION	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	135 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1	9	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan y conservan las comunicaciones donde se toman decisiones relevantes que impactan decisiones administrativas en la entidad. Lo demas se elimina con su respectiva acta. Los documentos que se conservan se microfilman para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN GES DOC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
124.47		INFORMACION	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	136 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1	4	X			ESPAÑOL	X	X	Se conserva toda la historia como material de consulta posterior y porque son la base para versiones actualizadas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	1965-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	https://www.hospitalsan jose.gov.co/.../tablas-de-retencion-documental-y-cuadros-de-clasificacion-documental/	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.1	10	INFORMACION	ACTAS	Actas de Recibos de Ingresos	202 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.1	11	INFORMACION	ACTAS	Actas de Donacion	203 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.1	12	INFORMACION	ACTAS	Actas de Ingreso Bienes Propiedad de Terceros	204 - ALMACEN	2		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.1	13	INFORMACION	ACTAS	Actas de Salida de Bienes Propiedad de Terceros	205 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.4	22	INFORMACION	INFORMES	Informes Cuentas Almacen	207 - ALMACEN	2	10	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.39		INFORMACION	INVENTARIOS	INVENTARIOS	208 - ALMACEN			X			ESPAÑOL			El almacen conserva los originales de todos los inventarios del hospital. Todas las areas administrativas y asistenciales manejan copia de control en sus respectivas oficinas como documento de apoyo	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.39	1	INFORMACION	INVENTARIOS	Inventario de Equipos y Suministros	209 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.39	2	INFORMACION	INVENTARIOS	Inventario de Bienes de Consumo	210 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.39	3	INFORMACION	INVENTARIOS	Inventario de Bienes Devolutivos	211 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL		X	Lo referente a vehiculos y equipos medico-cientificos, se selecciona para determinar si se conservan como archivo historico. La demas documentacion se elimina con el acta respectiva.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	1	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Kardex	213 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	2	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de entrada a Almacen	214 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	3	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Salida del bien de Consumo	215 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	4	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Salida del bien Devolutivo	216 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	5	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Traslado de Bienes (Bienes devolutivos)	217 - ALMACEN	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	6	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes	218 - ALMACEN	2	3	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	7	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Salida de Almacen	219 - ALMACEN	2	3	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
201.46	8	INFORMACION	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Venta de Bienes por Aprovechamiento	220 - ALMACEN	2	3	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1983-2024	INTERNO	APOYO	GESTION FINANCIERA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN ALMACEN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
202.5	3	INFORMACION	ESTUDIOS	Estudios tecnicos	203 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	2	8	X			ESPAÑOL		X	Se seleccionan aquellos estudios que se consideran soporte tecnico o memoria institucional como parte de la historia de la entidad. Los demas se eliminan con el acta respectiva.	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
202.11	4	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control Turnos del personal	205 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	1	5	X			ESPAÑOL	X		El area es la responsable del manejo del personal. Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
202.11	14	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de equipos en mantenimiento	206 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	1	2	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

202.15	11	INFORMACION	PLANES	Plan de Mantenimiento Preventivo	208 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
202.15	12	INFORMACION	PLANES	Plan de Mantenimiento correctivo	209 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	2	3	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
202.43		INFORMACION	HOJAS DE VIDA EQUIPOS	HOJAS DE VIDA EQUIPOS	210 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	5	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
202.49		INFORMACION	CATASTRO FISICO	CATASTRO FISICO	211 - INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	2		X			ESPAÑOL	X		X	Se conserva como archivo historico por tratarse del manejo de la infraestructura y patrimonio institucional. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2005-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
209.11	3	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de materiales e insumos de esterilizacion	210 - CENTRAL DE ESTERILIZACION	1		X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	CENTRAL DE ESTERILIZACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
209.11	4	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control Turnos del personal	211 - CENTRAL DE ESTERILIZACION	1	1	X			ESPAÑOL		X		El area es la responsable del manejo del personal. Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	CENTRAL DE ESTERILIZACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
209.11	5	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control y remision de material de osteosintesis	212 - CENTRAL DE ESTERILIZACION	1	9	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	CENTRAL DE ESTERILIZACION	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN MANTENIMIENTO-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
211.15	9	INFORMACION	PLANES	Plan de Gestion Integral de Residuos Hospitalarios PGRH	211- GESTION AMBIENTAL	1	2	X			ESPAÑOL		X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas y legales, con el concepto del Jefe de Gestion Ambiental y del comité de archivo, quienes evaluarán el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION AMBIENTAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
211.23	7	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa Hospital Verde	211- GESTION AMBIENTAL	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	APOYO	GESTION AMBIENTAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
212.4	17	INFORMACION	INFORMES	Informe consolidado trimestral de referencia y contrareferencia	213 - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	1	1	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REFERENCIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
212.11	4	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control Turnos del personal	215 - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	1	1	X			ESPAÑOL		X		El area es la responsable del manejo del personal. Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REFERENCIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
212.42		INFORMACION	SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	216 - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN REFERENCIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.1	4	INFORMACION	ACTAS	Actas de seguridad del paciente	214 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.1	5	INFORMACION	ACTAS	Actas Panec (programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad)	215 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.1	6	INFORMACION	ACTAS	Actas de Auditoria de cuentas Medicas	216 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	3	10	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.3	4	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Calidad	218 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	1	4	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	9	INFORMACION	INFORMES	Informes Habilitacion	220 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	8	X			ESPAÑOL	X		X	Se conservan en el archivo historico de la Entidad porque son el soporte de la perdurabilidad en el tiempo del objeto principal de la entidad. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	12	INFORMACION	INFORMES	Informes de Auditorias de Calidad	221 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	1	2	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	20	INFORMACION	INFORMES	Informes de reingreso	222 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	37	INFORMACION	INFORMES	Informes de eventos adversos	223 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		En esta area se consolidan los informes remitidos por todos los servicios asistenciales. Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	38	INFORMACION	INFORMES	Informes de Incidentes	224 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	39	INFORMACION	INFORMES	Informes de Calidad de la Historia Clinica	225 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	40	INFORMACION	INFORMES	Informes de seguimiento a procesos de atencion asistencial	226 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	41	INFORMACION	INFORMES	Informes de mortalidad	227 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.4	42	INFORMACION	INFORMES	Informes evaluacion de calidad de registros clinicos	228 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL		X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

213.23	2	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Acreditacion en Salud	230 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	5	X			ESPAÑOL	X	X		Se conservan en el archivo historico de la Entidad como soporte de su perdurabilidad en el tiempo. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT O ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.23	3	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de capacitación SOGC (Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad)	231 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	1	2	X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT O ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
213.24		INFORMACION	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	232 - SOGC (SISTEMA OBLIGATORIO DE GESTION DE LA CALIDAD)	2	4	X			ESPAÑOL	X	X		Se conserva toda la historia como material de consulta posterior y porque son la base para versiones actualizadas. Se microfilma para asegurar su preservacion Decreto 2527 de Julio 27 de 1950	2006-2024	INTERNO	ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENT O ESTRATEGICOS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN SOGC-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
215.1	3	INFORMACION	ACTAS	Actas de Entrega de menores	216 - TRABAJO SOCIAL	2	5	X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	TRABAJO SOCIAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TRABAJO SOCIAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
215.1	9	INFORMACION	ACTAS	Actas Clinica del Buen Trato al Menor	217 - TRABAJO SOCIAL	2	5	X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	TRABAJO SOCIAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TRABAJO SOCIAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
215.4	1	INFORMACION	INFORMES	Informes a Organismos del Estado	219 - TRABAJO SOCIAL	2	10	X			ESPAÑOL	X	X		Ley 734 de Febrero 5 de 2002 art.30 , Ley 80 de 1993 art. 55. Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	TRABAJO SOCIAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TRABAJO SOCIAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
215.13		INFORMACION	CERTIFICACIONES	CERTIFICACIONES	220 - TRABAJO SOCIAL	1	2	X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia legal despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	TRABAJO SOCIAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TRABAJO SOCIAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
215.63		INFORMACION	FICHAS SOCIO FAMILIRES	FICHAS SOCIO FAMILIRES	221 - TRABAJO SOCIAL	2	2	X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	TRABAJO SOCIAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN TRABAJO SOCIAL-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
216.4	21	INFORMACION	INFORMES	Informes de Epidemiologia	217 - EPIDEMIOLOGIA	1	3	X			ESPAÑOL	X	X		Se seleccionan por muestreo cronologico y teniendo en cuenta el impacto cientifico y para la sociedad, de aquellos informes que se consideran utiles a largo plazo. Todo lo demas se elimina con el Acta de Destruccion respectiva. Los originales se envian a la Secretaria de Salud Departamental	2015-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN EPIDEMIOLOGIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
216.23	6	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Vigilancia Epidemiologica de los pacientes	219 - EPIDEMIOLOGIA	1	1	X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2015-2024	INTERNO	APOYO	GESTION DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN EPIDEMIOLOGIA-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7302 - UEN URGENCIAS Y CRITICOS	2	10	X			ESPAÑOL	X	X		Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evalua el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301.4	32	INFORMACION	INFORMES	Informe mensual indicadores	7303 - UEN URGENCIAS Y CRITICOS	2		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-1.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7301-1 - URGENCIAS ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2008-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-1.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7301-1 - URGENCIAS ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2008-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-1.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7301-1 - URGENCIAS ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2008-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-1.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7301-1 - URGENCIAS ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X			Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2008-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-2.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7301-2 - URGENCIAS PEDIATRIA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-2.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7301-2 - URGENCIAS PEDIATRIA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-2.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7301-2 - URGENCIAS PEDIATRIA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-2.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7301-2 - URGENCIAS PEDIATRIA	1		X			ESPAÑOL	X			Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	URGENCIAS	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN URG-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-4.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7301-4 - GENETICA Y TRATAMIENTO DE INFUSION PEDIATRICA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-4.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7301-4 - GENETICA Y TRATAMIENTO DE INFUSION PEDIATRICA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-4.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7301-4 - GENETICA Y TRATAMIENTO DE INFUSION PEDIATRICA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7301-4.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7301-4 - GENETICA Y TRATAMIENTO DE INFUSION PEDIATRICA	1		X			ESPAÑOL	X			Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2001-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7311.11	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7312 - CONSULTA EXTERNA	1		X			ESPAÑOL	X			Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2004-2004	INTERNO	MISIONAL	CONSULTA EXTERNA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

7311.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7314 - CONSULTA EXTERNA	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	CONSULTA EXTERNA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7311.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7315 - CONSULTA EXTERNA	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	CONSULTA EXTERNA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7320.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7321 - UEN INTERNACION	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7320.4	32	INFORMACION	INFORMES	Informe mensual indicadores	7322 - UEN INTERNACION	2		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7322 - UCI ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7324 - UCI ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7325 - UCI ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7326 - UCI ADULTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321-1.1	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7321-1 UCIN	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321-1.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7321-1 UCIN	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321-1.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7321-1 UCIN	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7321-1.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7321-1 UCIN	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7323.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7324 - UNIDAD NEONATAL	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7323.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7326 - UNIDAD NEONATAL	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7323.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7327 - UNIDAD NEONATAL	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2014-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7325.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7326 - QUEMADOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1990-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7325.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7327 - QUEMADOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1990-2024	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7325.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7328 - QUEMADOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	1990-2020	INTERNO	MISIONAL	INTERNACION GENERAL	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7330.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7331 - UEN QUIROFANOS E INTERVENCIONES	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7330.4	32	INFORMACION	INFORMES	Informe mensual indicadores	7332 - UEN QUIROFANOS E INTERVENCIONES	2		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7330.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7331 - QUIROFANOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7331.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7332 - SALA PARTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7331.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7334 - SALA PARTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7331.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7335 - SALA PARTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7331.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7336 - SALA PARTOS	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	CIRUGIA	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340.4	33	INFORMACION	INFORMES	Informe exámenes ambulatorios no reclamados	7341 - LABORATORIO CLINICO	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340.11	10	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de exámenes de laboratorio	7343 - LABORATORIO CLINICO	5	10	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni medica despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

7340.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7344 - LABORATORIO CLINICO	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2020	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7345 - LABORATORIO CLINICO	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2007-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340-2.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7340-2 BANCO DE SANGRE	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluaara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340-2.4	40	INFORMACION	INFORMES	Informes de seguimiento a procesos de atencion asistencial	7340-2 BANCO DE SANGRE	2	5	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340-2.11	10	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de exámenes de laboratorio	7340-2 BANCO DE SANGRE	5	10	X			ESPAÑOL	X		Decreto 1571 de Agosto 12 de 1993 Art. 71. Al cumplirse el tiempo de retención se eliminan con el acta respectiva.	2009-2020	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340-2.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7340-2 BANCO DE SANGRE	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2009-2016	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7340-2.23	9	INFORMACION	PROGRAMAS	Programa de Donacion de Sangre	7340-2 BANCO DE SANGRE	5	10	X			ESPAÑOL	X		Decreto 1571 de Agosto 12 de 1993 Art. 71. Al cumplirse el tiempo de retención se eliminan con el acta respectiva.	2009-2012	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7341.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7342 - IMÁGENES DIAGNOSTICAS	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluaara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7341.4	33	INFORMACION	INFORMES	Informe exámenes ambulatorios no reclamados	7343 - IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7341.64		INFORMACION	PLACAS NO RECLAMADAS IMÁGENES DIAGNOSTICAS	PLACAS NO RECLAMADAS IMÁGENES DIAGNOSTICAS	7344 - IMÁGENES DIAGNOSTICAS	5	15			CD	ESPAÑOL	X		Resolucion 1995 de Julio 9 de 1999 Art. 11 y 15. Al cumplirse el tiempo de retención se eliminan con el acta respectiva.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7342.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7343 - ANATOMIA PATOLOGICA	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluaara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	1953-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7342.4	33	INFORMACION	INFORMES	Informe exámenes ambulatorios no reclamados	7344 - ANATOMIA PATOLOGICA	1	1	X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa ni legal despues de este periodo de tiempo.	1953-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7342.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7346 - ANATOMIA PATOLOGICA	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1953-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7344 - UEN AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluaara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7345 - UEN AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia clinifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343.4	32	INFORMACION	INFORMES	Informe mensual indicadores	7346 - UEN AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	2		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
103.11	4	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de turnos del personal	7348 - UEN AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	1	19	X			ESPAÑOL	X		La programacion de turnos del personal de radiologia es responsabilidad de esta area. Se conserva durante veinte años porque es evidencia que se puede requierir como soporte en procesos penales posteriores	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7349 - UEN AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7350 - UEN AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343-2.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7343-2 - ENDOSCOPIA	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343-2.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7343-2 - ENDOSCOPIA	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7343-2.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7343-2 - ENDOSCOPIA	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2012-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7349.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7350 - REHABILITACION	1		X			ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia clinifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7349.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7352 - REHABILITACION	1		X			ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7354.4	29	INFORMACION	INFORMES	Informes a Otras Entidades	7355 - ONCOLOGIA	2	10	X			ESPAÑOL	X	X	Se seleccionan los informes relevantes para soportar actuaciones administrativas, con el concepto del comité de archivo, el cual evaluaara el inventario documental respectivo. Lo demas se elimina con el acta de destruccion respectiva.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

7354.4	31	INFORMACION	INFORMES	Informes de infecciones hospitalarias	7356 - ONCOLOGIA	1		X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque la informacion queda en forma electronica consolidada en Subgerencia cientifica, quien a su vez remite a la Secretaria de Salud Departamental.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7354.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7358 - ONCOLOGIA	1		X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7354.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7359 - ONCOLOGIA	2	5	X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7354.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de Medicamentos e insumos medicos	7360 - ONCOLOGIA	1		X		ESPAÑOL	X		Se elimina porque el inventario de toda la entidad es administrado en el area de Dispensacion de Medicamentos.	2004-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.3	15	INFORMACION	ACTAS DE COMITÉ	Actas Comité de Farmacia	7356 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1	2	X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.4	23	INFORMACION	INFORMES	Informes Control de Medicamentos	7358 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1	2	X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.11	11	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de condiciones de equipos	7360 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1		X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.11	13	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Controles de Farmaco Vigilancia y Tecnovigilancia	7361 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1		X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.11	15	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Controles de Recepcion Administrativa y Tecnica de Medicamentos	7362 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1		X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.11	16	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Controles de Medicamentos e insumos medicos	7363 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1	2	X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7355.39	5	INFORMACION	INVENTARIOS	Inventarios de Medicamentos e Insumos Hospitalarios	7365 - DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	2	5	X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	2013-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA
7356-1.11	12	INFORMACION	REGISTROS Y CONTROLES	Control de procedimientos asistenciales	7356-1 - NUTRICION Y DIETETICA	1		X		ESPAÑOL	X		Se eliminan porque pierden su valor al no ser necesarios como evidencia administrativa despues de este periodo de tiempo.	1994-2024	INTERNO	MISIONAL	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	INFORMACION PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL	DISPONIBLE PARA SER SOLICITADA

CONVENCIONES	
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
D	DIGITALIZACIÓN
S	SELECCIÓN

ELABORADO POR:

VICTOR FERNANDO LATORRE VELOSA
COORDINADOR GESTIÓN DOCUMENTAL
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYÁN E.S.E

