



DEPENDENCIA: CARTERA CODIGO: 501

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S. EHOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS


CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	RETENCION		SOPORTE		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	ME	ORIGINAL	COPIA	CT	E	D	M	S		
501.2.10 501.2.10.180	<b>ACTAS</b> ➤ actas de conciliación	2	8	X		X		X			X			Constituyen parte del patrimonio histórico de la Entidad. Ya que permite conocer las decisiones de la entidad. Ley 594 de 2000 Cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de ocho (8) años, cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes. Circular externa 003 de 2015 Archivo general de la nación numeral 5.
501.2.170	<b>ESTADOS DE CARTERA</b> ➤ cruce de cartera ➤ soporte ➤ radicación de cuentas ➤ Cuenta de cobro ➤ glosas	2	18	X		X			X					Constituye documento de apoyo durante el periodo de la vigencia su elaboración se basa en documentos existentes en otras series o agrupaciones documentales no desarrolla valores históricos cumplido dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de dieciocho (18) años cumplido este tiempo se procede a la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad acuerdo 046 de 2000 archivo general de la nación decreto 2649 de 1993 estatuto tributario

Aprobado según resolución No 0250 del 29 de junio del 2021 Fecha de aprobación TRD.

CT: CONSERVACION TOTAL  
E: ELIMINACION  
M: MICRO FILMACION.  
S: SELECCIÓN

P: PAPEL  
ME: MEDIOS ELECTRONICO

  
DUVER DICSON VARGAS ROJAS  
AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR (HRSM)

  
LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ  
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)

