



DEPENDENCIA: Facturación CODIGO: 501.1

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL 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 | | |
| 501.1.190 501.1.190.05 | FACTURAS ➤ Facturas de ventas de servicio ➤ Documento de identificación del paciente ➤ comparación de derechos FOSIGA ➤ Registro único de afiliados ➤ soporte de SOAT ➤ Autorizaciones | 1 | 9 | 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 un (1) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de nueve (9) años cumplido este tiempo se procede a la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad acuerdo 4 de 2013 Archivo general de la nación ley 962 de 2005 manual de procedimientos resolución N° 470 de 21 de diciembre del 2001 presentar las facturas de venta y presentar las cuentas de cobro a los diferentes pagadores |
| 501.1.230 501.1.230.10 | Informes | 2 | 8 | X | | 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 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 | |
| 501.1.230.35 | Informes de gestión | 2 | 3 | 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 tres (3) 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. | |

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

CT: CONSERVACION TOTAL

E: ELIMINACION

M: MICRO FILMACION.

P: PAPEL

S: SELECCIME: MEDIOS ELECTRONICO


DUVER DICSON VARGAS ROJAS
AGENTE ESPECIAL INVENTOR (HRSM)


LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)

