



**E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE  
SAN MARCOS**

**Versión  
1**

**Documento  
Controlado**

**Página  
1 de 2**

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)**

**Fecha  
02/06/2021**

**Código  
FR-GD-04**

DEPENDENCIA: PLANEACION CODIGO: 130

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			
130.350 130.350.05	<b>Actas</b> ➤ Actas de comité institucional de gestión y desempeño ➤ Actas mesa técnicas MIPG	2	18	X		X		X			X				Cumplido un tiempo de retención de dos (2) años en el archivo de gestión se transfieren al archivo central para un tiempo de conservación de (18) años cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes. Circular externo 003 de 2015 archivo general de la nación numeral 5.
130.350.15	<b>INFORMES</b> ➤ Informes de gestión ➤ Informes de rendición de cuentas ➤ Informes a otros organismos	2	8	X		X		X			X				Cumplido un tiempo de retención de dos (2) años en el archivo de gestión se transfieren al archivo central para un tiempo de conservación de ocho (8) años cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes. Circular externo 003 de 2015 archivo general de la nación numeral 5.
130.350.100	<b>PLAN ES</b> ➤ Plan anticorrupción atención al ciudadano ➤ Plan de desarrollo institucional -documentos de diagnóstico institucional -plan de trabajo -Mapa de riesgo -Comunicaciones internas	2	8	X		X		X			X				Cumplido un tiempo de retención de dos (2) años en el archivo de gestión se transfieren al archivo central para un tiempo de conservación de ocho (8) años cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación de ambos soportes que permiten la trazabilidad de la implementación. Circular externo 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.  
S: SELECCIÓN

P: PAPEL  
ME: MEDIOS ELECTRONICO

  
**DUVER DICSON VARGAS ROJAS**  
AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR (HRSM)

  
**LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ**  
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)



**HOSPITAL REGIONAL  
DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE**



E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE  
SAN MARCOS

Versión  
1

Documento  
Controlado

Página  
2 de 2

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

Fecha  
02/06/2021

Código  
FR-GD-04

DEPENDENCIA: PLANEACION CODIGO: 130

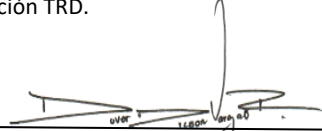
ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS

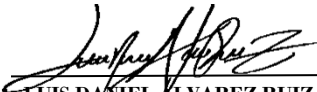
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	RETENCION		SOPORTE		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	ME	ORIGINAL	COPIA	CT	E	D	M	S		
130.350 130.350.05	Plan operativo de gestión	2	3	X		X							X	Cumplido un tiempo de retención de dos (2) años en el archivo de gestión se transfieren al archivo central para un tiempo de conservación de (3) años cumplido este tiempo se selecciona para la conservación permanente del soporte. Circular externo 003 de 2015 archivo general de la nación numeral 5.
130.350.15	➤ Proyecto de investigación	2	8	X		X		X		X			X	Cumplido un tiempo de retención de dos (2) años en el archivo de gestión se transfieren al archivo central para un tiempo de conservación de ocho (8) años cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes. Circular externo 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.  
S: SELECCIÓN

P: PAPEL  
ME: MEDIOS ELECTRONICO

  
DUVER DICSON VARGAS ROJAS  
AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR (HRSM)

  
LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ  
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)



HOSPITAL REGIONAL  
DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE