

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, E.S.E. DE RIONEGRO
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
Estructura Organizacional 9
FECHA: De Junio 10 de 2005 a noviembre 18 de 2008

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO
 OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	D	S	
2000-1	ACTAS						
2000-1.1	Actas de Junta Directiva	15	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque reflejan las decisiones tomadas por los Miembros de Junta frente al funcionamiento del Hospital en esa época. Ordenanza Asamblea Departamental No. 4 de 1967, Decreto Departamental No. 140 de 1968, Decreto Municipal No. 062 de 1995.
2000-2	ACUERDOS						
2000-2.1	Acuerdos de Junta Directiva	15	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque reflejan las decisiones tomadas por los Miembros de Junta frente al funcionamiento del Hospital en esa época. Ordenanza Asamblea Departamental No. 4 de 1967, Decreto Departamental No. 140 de 1968, Decreto Municipal No. 062 de 1995.
2000-8	ESTUDIOS Y PROYECTOS						
2000-8.1	Proyectos de Inversión	5	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, si dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, pues refleja las inversiones realizadas y evidencia la evolución administrativa del Hospital en ese período evolutivo.
2000-10	INFORMES						
2000-10.1	Informes de Gestión	20	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque contiene los hechos más relevantes ocurridos durante el período gerencial en el cual se presentan los estados financieros y las estimaciones de la dirección sobre el futuro próximo de aquella época. Ley 2016500001966, Ley 42 1993, Ley 330 de 12996, Ordenanza 27 de 1998, Ley 1150 de 2007, Resolución 710 de 2012 derogada con la Resolución 743 de 2013
2000-14	PLANES						

2000-14.1	Planes de Acción	10	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con los objetivos y metas establecidos durante el período gerencial y a la vez se constituía en una guía que brindaba una estructura a la hora de llevar a cabo los proyectos propuestos utilizando racionalmente los recursos disponibles. Resolución 710 de 2012 derogada con la Resolución 743 de 2013
2200-16	RESOLUCIONES						
		15	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque reflejan las decisiones y directrices administrativas frente al funcionamiento del Hospital de ese período evolutivo. Ley 594 de 2000 AGN, Acuerdo 060 de 2002 AGN, Normas NTC 185 y 3393.

Convenciones:

CT: Conservación Total

S: Selección

D: Digitalización

E: Eliminación

Firma de Aprobación:

Fecha:

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO

OFICINA PRODUCTORA: ASESORÍA JURÍDICA (GERENCIA)

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	D	S	
2010-4	CONTRATOS						
2010-4.1	Contratos de Compra Venta	20				X	Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se seleccionará el 5% como muestra representativa para conformar el Archivo Histórico y así evidenciar el tipo de compras que se realizaban en ese período; los demás se eliminarán previa autorización del Comité Interno de Archivo, aplicando la técnica de picado. Estatuto y Manual de Contratación, Normas del Derecho Privado (Civil), Ley 80 de 1993, Decreto 382 de 2015.
2010-4.2	Contratos de Prestación de Servicios	20				X	Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se seleccionará la totalidad de los Contratos de Prestación de Servicios de Personas naturales, ya que éstos pueden evidenciar una relación profesional y de apoyo a la gestión a título personal con el Hospital y servir para trámites pensionales. La muestra reststante se eliminará previa autorización del Comité Interno de Archivo, aplicando la técnica de picado. Estatuto y Manual dfe Contratación, Normas del Derecho Privado (Civil), Ley 80 de 1993, Decreto 382 de 2015.

2010-4.3	Contratos de Suministros	20				X	Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se seleccionará el 5% como muestra representativa, para conformar el Archivo Histórico y evidenciar cómo era el proceso de compra de suministros; los demás se eliminarán previa autorización del Comité Interno de Archivo, aplicando la técnica de picado. Estatuto y Manual de Contratación, Normas del Derecho Privado (Civil), Ley 80 de 1993, Decreto 382 de 2015.
2010-4.4	Contratos de Venta de Servicios	20				X	Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se seleccionará una muestra del 5% de los Contratos más representativos para el Hospital según lo defina el Comité Interno de Archivo, que den testimonio de la contratación suscrita con EPS, IPS y Entidades Particulares. Ley 100 de 1993, Resolución 4747 de 2007, Resolución 1531 de 2014 (RIPS y Envíos).
2010-5	CONVOCATORIAS PÚBLICAS						
2010-5.1	Propuestas de Prestación de Servicios	10				X	Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, eliminar previo diligenciamiento del Formato de Eliminación aprobado por el Comité Intenro de Archivo, dado que la propuesta seleccionada conformará el expediente del Contrato respectivo con todos los soportes requeridos. Las demás Propuestas de Prestación de Servicios, se conservarán porque los términos de prescripción de las investigaciones son de diez (10) años y hacen parte de los procesos contractuales. Ley 100 de 1993, Decreto 1510 de 2013 (Sistema de Compras y Contabilidad Pública).
2010-6	CORRESPONDENCIA						
2010-6.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, además porque refleja las decisiones y directrices administrativas frente al funcionamiento del Hospital en esa época. Ley 594 de 2000 AGN, Acuerdo 060 de 2002 AGN, Normas NTC 185 y 3393.

Convenciones:

CT: Conservación Total

S: Selección

D: Digitalización

E: Eliminación

Firma de Aprobación:

Fecha:

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO

OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO (GERENCIA)

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	D	S	
2020-6	CORRESPONDENCIA						

2020-6.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque refleja las decisiones y directrices administrativas frente al funcionamiento del Hospital de esa época. Ley 594 de 2000 AGN, Acuerdo 060 de 2002 AGN, Normas NTC 185 y 3393.
----------	------------------------------------	----	---	--	--	--	---

Convenciones:

CT: Conservación Total

S: Selección

D: Digitalización

E: Eliminación

Firma de Aprobación:

Fecha:

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO

OFICINA PRODUCTORA: GARANTÍA DE LA CALIDAD (GERENCIA)

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	D	S	
2050-13	MANUALES						
2050-13.1	Manuales de Procesos y Procedimientos	5	X				Una vez cumplido el tiempo de conservación en Archivo Central, se dispondrá para su conservación permanente en el Archivo Histórico ya que la Subserie posee valores secundarios, porque contiene la descripción de actividades que debían seguirse en la realización de funciones de una o más unidades administrativas de la Entidad en ese período evolutivo. Norma Fundamental Hospital 2016.

Convenciones:

CT: Conservación Total

S: Selección

D: Digitalización

E: Eliminación

Firma de Aprobación:

Fecha: