caprecom						
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL						
DE COMUNICACIONES						

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

04.1	Más cerca de la vida		TABLA DE RETI	ENCION	I DOCU	MENTA	AL.			FECHA:		JULIO DE 2012
CAJ	A DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES								VERSIÓN:			02
		-										HOJA No 1 DE 1
					CONVEN		;					
RETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DIS	SPOSICIO	ÓΝ	ÿ	S	Selecció		СТ	Conservación Total
KETENCION	AC	Archivo Central			FINAL		ı	E	Eliminad	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL REG	IMEN SUBSIDIADO					AR	EA		2100. CONT	RATACIÓ	N SERVICIOS DE RED
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	RETE	NCION	s	DISPOSIC	IÓN FINAL	E			PROCEDIMIENTO
2100.29	DERECHOS DE PETICION derecho de petición respuesta			2	10				x			eer valores secundarios, se deben levantar actas que r el comité de archivo de la Entidad o quien haga sus veces
CONVENCIO	NES:	ELABORÓ		-	-	-		APROB	3Ó	•		
	Serie Documental	Nombre:						Nombre				
	Subserie Documental	Cargo:					-	Cargo:				
	Tipología Documental	Fecha:					-	Fecha:				
•	ripologia boodilibiliai	. 50114.						. Jonia.				

CAPIECOM Más cerca de tu vida

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

DE COMUNICACIONES VERSION CONVENCIONES CONVE	CAJ	IA DE PREVISIÓN SOCIAL		TABLA DE RET	_,,,	1 0000	, IVI E I V I 7	\ <u>_</u>			. 201.7		00210 BE 2012
RETENCIÓN AG Archivo de Gestión DISPOSICIÓN S Selección CT Conservación Total PROCESO Accessiva Archivo Central PROCESO ACCESSIVATORIO DE LOS RECURSOR A ACCUMAMENTO DE LO BALLO DEL RECURSO RECURSOR A CONTROLLA DEL RECURSOR DEL CONTROLLA DEL CONTROL									VERSIÓN:		02		
RETENCIÓN COMPRISITION DE CENTRE PROCESO COMPRISITION DE CONTROL CONTROL DE CONTROL COMPRISITION DE CO													HOJA No 1 DE 1
RETENCION AC Activo Central FINAL E Eliminación T Tecnología (introdifinación y or digitalización) PROCESO Administración de Los recursos y Accumantento de La Salun Del Récime suitedos ACC S T OT E DISPOSICIÓN FINAL ACC S T T OT E UNIDADO SERES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES NOMENCIATURA ACC S T T OT E UNIDADO SERES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES NOMENCIATURA ACC S T T OT E UNIDADO SERES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES NOMENCIATURA ACC S T T OT E UNIDADO SERIO						CONVEN	ICIONES	;					
PROCESIO Semestracion/one i cole recursiono y Accinica Assimiratoria pro i La Balu in ori, reforenzia gianzia del construcción y Accinica Assimiratoria del recursiono y Accinica Assimiratoria pro i La Balu in ori, reforenzia gianzia del construcción y ATENCIÓN AL USUARIO CO0160 SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES NOMENCLATURA AG AC S T C E Unavertanica construcción del informe solicitad del	DETENCIÓN		Archivo de Gestión		DI	SPOSICI	ÓN	•	S	Selecci	ón	СТ	Conservación Total
CONVENCIONES: ELABORÓ SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES NOMENCLATURA RETENCION OBSPOSICION FINAL PROCEDIMENTO DIA CO S T CT E Una vez transcurridos los plazos se elimina por picado, por no poseer valores secundários, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el informe informe societud del informe	RETENCION	AC	Archivo Central			FINAL		E	E	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)
AGO AG S T CT E Unavez transcurridos los plazos se elimina por picado, por no poseer valores secundarios, se debe le evantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sujere la reproducción por un medio técnico válido de la filorme rindestras DESCUIDISA. INFORMIS DESCUIMIENTO AL TRAMITE DE FORTIONES QUERAY RECLAMOS - reporte del sistema guardian para mirar los PQRS - indicadores de servicio INFORMES DESCUIMIENTO AL TRAMITE DE FORTIONES QUERAY RECLAMOS - reporte del sistema guardian para mirar los PQRS - indicadores de servicio INFORMES DESCUIMIENTO AL TRAMITE DE FORTIONES QUERAY RECLAMOS - reporte del sistema guardian para mirar los PQRS - indicadores de servicio INFORMES DESCUIMIENTO AL TRAMITE DE FORTIONES QUERAY RECLAMOS - reporte del sistema guardian para mirar los PQRS - indicadores de servicio APROBÓ	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSO	OS Y AEGURAMIENTO DE LA SA	LUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIA	DO			AR	EA		2100. SISTE	MA DE IN	FORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO
2100.54. NPORMES A ENTES DE CONTROL SOC-ESU-POZ 1 9 X X Una vez transcurridos los plazos se elimina por picado, por no poseer valores secundarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se suglere la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. 2100.54. NPORMES DE SEGUIMENTO AL TRAMITE DE PETICIONES QUEJASY RECLAMOS reporte del sistema guardian para mirar los PQRS vindicadores de servicio CONVENCIONES QUEJASY RECLAMOS - informe trimestral fornato SGC-ESU-F018 vindicadores de servicio CONVENCIONES: ELABORÓ Serio Documental Nombre: Aproprio de Argo: Aproba de Argo: Apro	CÓDICO	SEDIES SUDSEDIES VITI	DOS DOCUMENTALES	NOMENCI ATURA	RETE	NCION		DISPOSIC	IÓN FINAI	L			PROCEDIMIENTO
Informetrimestral formato SCC-ESU-P018 CONVENCIONES: Secundarios, se deble levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se deble levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se deble levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se deble levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte para la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte para la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte para la muestra. Secundarios, se debe levantar acta de descarte para la muestra. Secundarios de Archivo, se sugier la reproducción por un medio técnico válido de la muestra. Secundarios de Archivo, se sugier la reproducción para la muestra. Secundarios de Archivo, se sugier la reproducción por la muestra. Secundarios	CODIGO	SERIES, SUBSERIES I III	-03 DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	AG	AC	s	Т	СТ	E			PROCEDIMIENTO
PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS reporte del sistema guardian para mirar los PQRS informe trimestral formato SGC-ESU-F018 indicadores de servicio CONVENCIONES: ELABORÓ Serie Documental Nombre: Subserie Documental Cargo: Cargo: Cargo:		☐ INFORMES A ENTES DE C ✓ solicitud del informe	ONTROL	SGC-ESU-P02	1	9	х	х			secundarios,	se debe le	vantar acta de descarte que debe ser aprobada por el ugiere la reproducción por un medio técnico válido de
CONVENCIONES: ELABORÓ APROBÓ Serie Documental Nombre: Nombre: Cargo: Cargo: Cargo:	2100.54.	PETICIONES QUEJAS Y RE ✓ reporte del sistema guard ✓ informe trimestral forma	CLAMOS dian para mirar los PQRS	SGC-ESU-P02	1	9	х	х					
Subserie Documental Cargo: Cargo: Cargo:									_	-			
		Serie Documental	Nombre:					-	Nombre	-			
		Tipología Documental	Fecha:					-	Fecha:				 -

										CÓDIGO:		A-GRF-GDA-F03
	JA DE PREVISION SUCIAL		TABLA DE RET	ENCIÓN	FECHA:		JULIO DE 2012					
	DE COMUNICACIONES											02
												HOJA No 1 DE 1
					CONVEN	ICIONES	3					
DETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DIS	SPOSICI	ÓN	,	S	Selecci	ón	CT	Conservación Total
RETENCIÓN	AC	Archivo Central			FINAL			E	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización
PROCESO	ADMINISTRACION DEL REGI	IMEN SUBSIDIADO					AR	EA		2300. GEST	ION Y CC	ONTROL DE CUENTAS
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	RETE AG	NCION AC	s	DISPOSIC T	IÓN FINAI CT	L E			PROCEDIMIENTO
2300.54.	■ INFORMES								1			
2300.54.10	☐ INFORMES DE GESTION ✓ solicitud de informe ✓ informe			1	5				х	_		Central deberán digitalizarse, finalizado el período d o Central deberán ser seleccionados el resto eliminad por picado industrial
CONVENCIO	DNES:	ELABORÓ						APROE	3Ó			

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Serie Documental

Subserie Documental

Tipología Documental

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Caprecom
CAJA DE PREVISION SOCIAL
DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

	DE COMUNICACIONES									VERSIÓN:		02	
												HOJA No 1 DE 2	
					CONVEN	ICIONES							
RETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DIS	SPOSICIO	ÓN	3		Seleccio	ón	СТ	Conservación Total	
IL I LIVOION	AC	Archivo Central			FINAL		E		Elimina		Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL REGII	MEN SUBSIDIADO					AR			2400. PROM	OCIÓN Y	PREVENCION	
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	RETEI AG	NCION AC	S	DISPOSICI T	ÓN FINAL	- E			PROCEDIMIENTO	
2400.54. 2400.54.1	■ INFORMES □ INFORMES A ENTES DE CONT ✓ solicitud de informe ✓ informe	ROL	M-ARS-PP-01	1	9	x	х			Una vez agotados los valores primarios, no surgen valores secundarios, se elimina la mayor parte de la población y se hace una selección del 5% que debe conservarse permanentemente, el segmento seleccionado debe reproducirse por un medio técnico válido y deben elegirse expedientes de riesgos relevantes y de alto impacto para Caprecom.			
2400.54.10	☐ INFORME DE GESTION ✓ solicitud de informe ✓ informe de avanc ✓ certificación de cumplimiento ✓ oficio radicación de transfere		M-ARS-PP-01	1	4				х	_		entral deberán digitalizarse, finalizado el período de Central deberán ser seleccionados el resto eliminado por picado industrial	
2400.54.15	☐ INFORMES DE SEGUIMIENTO ✓ ficha de seguimiento de ever ✓ plan de mejoramiento ✓ informe de analisis y diseño o ✓ informe de seguimiento ✓ historia de seguimiento de al	ntos centinelas de estrategias	M-ARS-PP-04	2	20		х	х				ntemente por que en estos documentos se consolida e la entidad, se debe reproducir por un medio técnico válido.	
2400.84. 8	■ PROGRAMAS □ PROGRAMAS DE INDUCCIÓN PROTECCIÓN ESPECIFICA Y D ✓ planilla de direccionamiento ✓ análisis del riesgo ✓ informe evaluación de impac ✓ evidencia de retroalimentació	ETECCIÓN TEMPRANA por parte de la IPS to por municipio	M-ARS-PP-05	2	20		x	x			servados p	desarrollan programas de alto impacto y por lo tanto ermanentemente, ya que poseen valores secundarios, reproducir por un medio técnico válido	
CONVENCIO	NES: Serie Documental Subserie Documental Tipología Documental	ELABORÓ Nombre: Cargo: Fecha:						APROB Nombre Cargo: Fecha:	-				

caprecom
CAJA DE PREVISION SUCIAL
DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

CAJA	A DE PREVISION SOCIAL		IABLA DE RET	ENCION	1 0000		∖ ∟			FECHA:		JULIO DE 2012	
DE COMUNICACIONES										VERSIÓN:		02	
		•										HOJA No 2 DE 2	
				(CONVEN	CIONES							
DETENDIÓN	AG	Archivo de Gestión		DIS	SPOSICIO	Ń	5	3	Selecci	ón	CT	Conservación Total	
RETENCIÓN	AC	Archivo Central			FINAL		Е	=	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL REGII	MEN SUBSIDIADO					AR	EA		2400. PROM	OCIÓN Y	PREVENCION	
				RETE	NCION	ı	DISPOSIC	IÓN FINAL	=				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	AG	AC	S	Т	СТ	E	1	PROCEDIMIENTO		
2400.84.16	PROGRAMAS DEVIGILANCIA DETECCIÓN TEMPRANA Y AT ENFERMEDADES DE INTERES informe de grupos etáreos matrices de programación matriz ejecución de actividad oficios radicados ante la secri acta de retroalimentación	ECIÓN DE EN SALUD PÚBLICA les	M-ARS-PP-01 M-ARS-PP-02	2	20		×	x		-	servados pe	desarrollan programas de alto impacto y por lo tanto ermanentemente, ya que poseen valores secundarios, reproducir por un medio técnico válido	
CONVENCIO	NES:	ELABORÓ						APROB	ιÓ				
	Serie Documental	Nombre:						Nombre					
_	Subserie Documental	Cargo:						Cargo:	,.				
	Tipología Documental	Fecha:						Fecha:					
•	ripologia Documental	. Jona.						. Jonia.					

cap	recom							
CAJA DE PREVISION SUCIAL								
DE COMUNICACIONES								

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

CAJ	A DE PREVISION SOCIAL													
	DE COMUNICACIONES											02		
												HOJA No 1 DE 3		
					CONVEN	ICIONES	3							
DETENDIÓN	AG Archivo de Gestión			DISPOSICIÓN			,	S Selecció		ón	СТ	Conservación Total		
RETENCIÓN	AC	Archivo Central		FINAL				E	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)		
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y ASEG	URAMIENTO DE LA SALUD DEL	RÉGIMEN SUBSIDIADO				AR	EA	•	2600. RECO	BROS			
-4				RETE	RETENCION DISPOSIO			SPOSICIÓN FINAL						
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	AG	AG AC		T	СТ	E	PROCEDIMIENTO				
2600.54. 1153.54.1	■ INFORMES □ INFORMES A ENTES DE CONT ✓ solicitud del informe ✓ informe	TROL	M-ARS-REC-P09	1	9	х	х			Una vez agotados los valores primarios, no surgen valores secundarios, elimina la mayor parte de la población y se hace una selección del 5% qu debe conservarse permanentemente, el segmento seleccionado debe reproducirse por un medio técnico válido y deben elegirse expedientes o riesgos relevantes y de alto impacto para Caprecom.				
2600.54.10	☐ INFORMES DE GESTION ✓ solicitud del informe ✓ informe		M-ARS-REC-P09	1	4				х	Se elimina por picado o rasgado una vez transcurrido el período asignado, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom.				
2600.79	POLIZAS DE ALTO COSTO copia del contrato interadmi análisis de siniestralidad y op requerimiento de solicitud ce disponibilidad presupuestal certificado de disponibilidad solicitud de cotización oferta seleccionada acta de comité de ofertas contrato de adquisición póliz póliza de alto costo certificación de población de aseguramiento reporte requerido por la aseg certificación de afiliados BDU cuenta de cobro aseguradora evidencia de los pagos realiza aseguradoras	presupuestal a de alto costo el área de guradora de afiliados	M-ARS-REC-P06 M-ARS-REC-P07 M-ARS-REC-P08	1	19				х	No posee valores secundarios, debe ser eliminado por picado o rasgado, par que no se comprometa la confidencialidad de la información, una vez se agotan los valores primarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom.				
CONVENCIO	NES:	ELABORÓ		1				APROB	só	1				
	Serie Documental	Nombre:						Nombre						
	Subserie Documental	Cargo:					-	Cargo:						
_	Tipología Documental	Fecha:					-	Fecha:						
		. Jona.						. Jonia.						

caprecom
CAJA DE PREVISION SOCIAL
DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

	DE COMUNICACIONES									VERSIÓN:		02		
										•		HOJA No 1 DE 3		
	CONVENCIONES													
RETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DI	SPOSICI	ÓN		S	Seleccio	ón	СТ	Conservación Total		
KLILIKOION	AC	Archivo Central			FINAL			E	Elimina		T	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)		
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y ASEGI	URAMIENTO DE LA SALUD DEL I	RÉGIMEN SUBSIDIADO				AR	EA	-	2600. RECOB	ROS			
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		NOMENCLATURA	RETE	NCION		DISPOSICIÓN FINA					PROCEDIMIENTO		
				AG	AC	s	Т	CT	CT E					
2600.88.	■ RECOBROS													
2600.88.1	RECOBROS DE MEDICAMENT POS	OS Y SERVICIOS NO	M-ARS-REC-P02	1	19				х	-		darios, debe ser eliminado por picado o rasgado, para la la confidencialidad de la información, una vez se		
	 formato sabana de informaci 	ón de turas								agotan los val	ores prim	arios, se debe levantar acta de descarte que debe ser		
	recobrables (M-ARS-REC-F01)									aprobada	por el Comité de Archivo de Caprecom.		
	 check list demedicamentos y 	tutelas												
	 formato medicamentos y tuto MYT 04 	elas MYT 01 - MYT 02												
	oficio radicado (escaneado)													
	 matriz de información de rad territorial 	licación de ente												
	 oficio recibido de la secretari 	a de salud			L									
2600.88.2	☐ RECOBROS POLIZAS DE ALTO	COSTO	M-ARS-REC-P05	1	19				х					
	 formato sabana de informaci recobrables (M-ARS-REC-F01 													
	cuenta suceptible recobro a p	póliza de alto costo												
	 factura canceladas 													
	 documento de identidad 													
	copia de paraclínicos enviada	a por la aseguradora												
	 notificación de la asegurador 	a												
2600.88.3	RECOBROS POR COMITÉ TÉCI	NICO CIENTÍFICO- CTC	M-ARS-REC-P05	1	19				х					
	 acta de comié técnico científi 	ico												
	 factura original 													
	 autorización de servicio 													
	 formula médica 													
	✓ fotocopia de documento de i	dentidad												
	carnet caprecom													
CONVENCIO		ELABORÓ						APROBÓ						
=	Serie Documental	Nombre:					=	Nombre	e:					
	Subserie Documental	Cargo:					=	Cargo:						
•	Tipología Documental	Fecha:						Fecha:						

Caprecom							
CAJA DE PREVISION SOCIAL							
DE COMUNICACIONES							

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

HOJA No 2 DE 3 CONVENCIONES Archivo de Gestión S Selección Conservación Total AG DISPOSICIÓN СТ RETENCIÓN Archivo Central **FINAL** Е Eliminación Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización) **PROCESO** ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y ASEGURAMIENTO DE LA SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO AREA 2600. RECOBROS RETENCION DISPOSICIÓN FINAL CÓDIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES NOMENCLATURA PROCEDIMIENTO AG AC s Т СТ Ε 2600.88.4 RECOBROS POR TUTELAS ANTE EL FOSYGA M-ARS-REC-P03 No posee valores secundarios, debe ser eliminado por picado o rasgado, para 1 19 que no se comprometa la confidencialidad de la información, una vez se oficio Acción de Tutela M-ARS-REC-P04 agotan los valores primarios, se debe levantar acta de descarte que debe ser fallo de tutelas emitidos por el juzgad aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom. fotocopia de documento de identidad fotocopia del carnet EPS formula médica autorización de servicio formato hoja de ruta y envio de documentos para listado de chequeo fallos por tutelas listado de chequeo fallos por tutelas formato radicación de solicitudes de rcobros MYToficio de respuesta del fosyga relación de pagos y glosas al área financiera

cap	recom							
CAJA DE PREVISION SUCIAL								
DE COMUNICACIONES								

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

	A DE PREVISION SOCIAL												
	E COMUNICACIONES											02	
												HOJA No 1 DE 3	
					CONVEN	ICIONES	;						
uoióu	AG	DISPOSICIÓN					S	Selecci	ón	СТ	Conservación Total		
RETENCIÓN	AC Archivo Central		FINAL					E	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)	
PROCESO	PLAN DE BENEFICIOS Y GES	TIÓN DE CALIDAD					AR	EA		2600. SISTE	MA OBLIC	GATORIO DE GARANTIA Y CALIDAD	
				RETE	NCION		DISPOSIC	IÓN FINAL					
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	AG	AG AC S		т ст		Е	PROCEDIMIENTO			
2600.7 2600.7.1	■ AUDITORÍAS □ AUDITORÍAS CLÍNICAS CONCU ✓ informe de auditoría ✓ formato relación diaria de vis ✓ formato reporte de indicador	itas (SGC-ESU-F002)	SGC-ACC-P01	1	5				х	Se elimina por picado o rasgado una vez transcurrido el período asignado, s debe levantar acta de descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom.			
2600.7.3	□ AUDITORÍAS DE SERVICIOS DI □ documento de insastifaccion □ formato instructivo estandare □-F0001 □ informe de la visita □ plan de mejoramiento □ acta de la visita elaborada po	E SALUD del servicio es de calidad SGC-VH-	SGC-ACC-P01	1	5				х				
2600.7.5	☐ AUDITORIAS POR QUEJA ✓ queja por falla del servicio ✓ requerimiento de análisis de ✓ historia clínica ✓ acta de visita por el auditor		SGC-ACC-P07	1	5				х				
2600.39 2600.39.1	EVALUACIONES EVALUACIONES DE HABILITAG SERVICIOS DE SALUD solicitud de cumplimiento pre copia del formulario inscripci registro del sistema de servic remisión de la copia del contr verificación de información v	erequisitos para la ón en el registro ios habilitados rato	SGC-ACC-P01	1	5				х			rasgado una vez transcurrido el período asignado, se e descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom.	
CONVENCIO	NES: Serie Documental Subserie Documental Tipología Documental	ELABORÓ Nombre: Cargo: Fecha:						APROB Nombre Cargo: Fecha:					

caprecom
CAJA DE PREVISION SOCIAL
DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

D	E COMUNICACIONES									VERSION:		02
												HOJA No 2 DE 3
					CONVEN	ICIONES	ì					
RETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DIS	SPOSICI	ÓN	,	S	Selecci		CT	Conservación Total
KETENCION	AC	Archivo Central			FINAL		ı	E	Elimina	ıción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)
PROCESO	PLAN DE BENEFICIOS Y GES	TIÓN DE CALIDAD					AR	REA		2600. SISTE	MA OBLIC	GATORIO DE GARANTIA Y CALIDAD
oónico	OFFICE OURSERIES VIDOS	DOCUMENTAL FO	NOMENOLATURA	RETE	NCION		DISPOSIC	IÓN FINAL	L			PROCEDIMIENTO
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	AG	AC	s	Т	СТ	Е	1		PROCEDIMIENTO
2600.39.2	■ EVALUACIONES DE HABILITAC VERIFICACIÓN DE CONDICION CUMPLIMIENTO ✓ requerimiento a la subdirecci ✓ cronograma de visitas ✓ carta de presentación a la IPS ✓ formatos de verificación de e ✓ acta de visita firmada ✓ informe final	iES DE ón de EPS	SGC-ACC-P02	1	5				х		•	rasgado una vez transcurrido el período asignado, se descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom.
2600.39.3	EVALUACIONES DE LA CALIDA MEDIO AMBIENTALES información de la red contrat cronograma de trabajo evaluación del proceso medio formato de consolidación de informe de seguimiento al pla informe de gestión de SOGCA formato SGC-ASS-F007	ada co asistencial en información de visitas an de trabajo	SGC-ACC-P04	1	5				х			
2600.39.4	 □ EVALUACIONES DE LAS HISTO ✓ cronograma de visitas ✓ formato evaluación de histori F009 Y SGC-ASS-F010 ✓ informe SOGCAS 		SGC-ACC-P05	1	5				х			
2600.39.5	■ EVALUACIONES DE TECNOLÓ ✓ formato de tecnovigilancia (S ✓ formato consolidación tecnov ✓ observaciones del INVIMA	GC-ESU-F014)	SGC-ACC-P10	1	5				х			
CONVENCIO	NES:	ELABORÓ						APROB	3Ó			
	Serie Documental	Nombre:						Nombre	e:			
	Subserie Documental	Cargo:						Cargo:				
•	Tipología Documental	Fecha:					•	Fecha:				

caprecom
CAJA DE PREVISION SOCIAL
DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

D	E COMUNICACIONES									VERSIÓN:		02
												HOJA No 3 DE 3
					CONVEN	ICIONES						
RETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DIS	SPOSICIO	ŃČ	,	S	Seleccio	ón	CT	Conservación Total
KETENCION	AC	Archivo Central		1	FINAL		E	E	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)
PROCESO	PLAN DE BENEFICIOS Y GES	TIÓN DE CALIDAD					AR	EA		2600. SISTE	MA OBLIG	ATORIO DE GARANTIA Y CALIDAD
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	RETE	NCION	ı	DISPOSIC	IÓN FINAL	=			PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES, SUBSERIES T TIPUS	DOCUMENTALES	NOWENCLATURA	AG	AC	S	T	СТ	E			PROCEDIMIENTO
2600.39.6	□ EVALUACIONES DE TIEMPOS OPORTUNIDAD DEL SERVICIO ✓ formato evaluación tiempo o ✓ evidencia del cumplimiento d ✓ cálculo de indicadores ✓ informe a la Superintendenci. □ EVALUACIONES SUFICIENCIA	o de espera y le plan de a Nacional deSalud	SGC-ACC-P09	1	5				x			rasgado una vez transcurrido el período asignado, se descarte que debe ser aprobada por el Comité de Archivo de Caprecom.
2000.33.7	 remisión formato relación dia análisis de la demanda formato instructivo estandare	aria de visitas (SGC- es de calidad SGC-VH- NS	3gc-Acc-ruz	1	3				^			
2600.39.8	☐ EVALUACIONES SUMINISTRO ✓ evaluación de certificación d ✓ verificación de la existencia d	e buenas prácticas	SGC-ACC-P08	1	5				х			
	Serie Documental Subserie Documental	ELABORÓ Nombre: Cargo: Fecha:						APROB Nombre Cargo: Fecha:				



 CÓDIGO:
 A-GRF-GDA-F03

 FECHA:
 JULIO DE 2012

 VERSIÓN:
 02

				CONVE	ICIONES	3					HOJA No 1 DE 2	
	Archivo de Gestión			SPOSICI			S	Seleccio	ón	n CT Conservación Total		
RETENCIÓN	AC Archivo Centra		1	FINAL			E	Elimina		Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL REGIMEN SUBSIDIA	00				AR	EA		2610. AFILIA	ACIÓN Y F	REGISTRO	
			RETE	NCION		DISPOSIC	IÓN FINAI	L				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	AG	AC	s	Т	СТ	Е	1		PROCEDIMIENTO	
2610.4.	AFILIACIONES copia del documento de identidad formulario único de afiliación M-ARS-AYC-F01 formato evalución de las condiciones socioeconomicas M-ARS-AYC-F01 formato evaluación de las condiciones de salud M-ARS-AYC-F02 formato carne impreso de offline codigo M-ARS-AYC-F03 formato soporte de carnetización M-ARS-AYC-	M-ARS-AYC-P01 M-ARS-AYC-P03	2	8				х	Conservar do transcurr	os (2) años ido el tiem _l	contiene información de novedades de carnetización, en el archivo de gestión, transferir al archivo central y po de retención eliminar ya que los registros de las gistrados en un sistema de información de la Entidad	
2610.16.	FO4 reporte del sistema integra usuarios afiliados CARNETIZACIONES formulario unico de afiliación formato carne impreso de offline codigo M-AR formato soporte de carnetización M-ARS-AYC- ficha de carnetización reporte de actualización en el sistema integra informe de gestión afiliación y carnetización		2	8				х	Conservar do transcurr	os (2) años ido el tiem _l	contiene información de novedades de carnetización, en el archivo de gestión, transferir al archivo central y po de retención eliminar ya que los registros de las gistrados en un sistema de información de la Entidad	
2610.54. 2610.54.1 2610.54.6	■ INFORMES □ INFORME A ENTES DE CONTROL • informe • informe al Ministerio de Salud por multiafiliaci □ INFORME DE AUDITORIA	M-ARS-AYC-P12	1	9		x		x	_		Central deberán digitalizarse, finalizado el período de Central deberán ser eliminados por picado industrial.	
CONVENCIO	solicitud de del informe informe formato de registro unico de novedades y traslados M-ARS-AYC-F02 NES- FLABORÓ	M-ARS-AYC-P13 M-ARS-AYC-P14 M-ARS-AYC-P15 M-ARS-AYC-P16					APROF					

CONTRICTOR	HEO.	LEADONG		AI INODO	
	Serie Documental	Nombre:		Nombre:	
	Subserie Documental	Cargo:	<u></u>	Cargo:	
•	Tipología Documental	Fecha:		Fecha:	

caprecom
CAJA DE PREVISION SOCIAL
DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03
FECHA:	JULIO DE 2012
VERSIÓN:	02

	DE COMUNICACIONES								VERSIÓN:		02	
										HOJA No 2 DE 2		
	CONVENCIONES											
RETENCIÓN	AG	Archivo de Gestión		DI	SPOSICI	ÓN		S	Selecci	ón	СТ	Conservación Total
RETENCION	AC	Archivo Central			FINAL			E	Elimina	ción	Т	Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL REGII	MEN SUBSIDIADO					AF	REA		2610. AFILIA	CIÓN Y F	EGISTRO
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS	DOCUMENTALES	NOMENCLATURA	RETE	NCION		DISPOSIC	IÓN FINA	L			PROCEDIMIENTO
CODICO	SERIES, SOBSERIES I III SS	DOCOMENTALES	NOMENOEATORA	AG	AC	S	Т	СТ	E			TROCEDIMIENTO
2610.66.	■ NOVEDADES											
2610.66.1	☐ NOVEDADES CORRECCIÓN DI	E DATOS DEL	M-ARS-AYC-P11	2	8				Х			contiene información de novedades de carnetización,
	AFILIADO											en el archivo de gestión, transferir al archivo central y
	 reporte de novedad software 	e integra										oo de retención eliminar ya que los registros de las
	 carné corregido 									novedades	quedan reg	istrados en un sistema de información de la Entidad
	 ficha de carnetización 			ļ	_	 	 		.			
2610.66.2	☐ NOVEDADES DE EGRESO		M-ARS-AYC-P06	2	8				Х			
	 solicitud de traslado EPS 											
	 reporte de novedad software 			ļ		ļ	ļ					
2610.66.3	☐ NOVEDADES DE EGRESO POR	R MUERTE	M-ARS-AYC-P08	2	8				х			
	 acta de defunción radicado 					 	 					
2610.66.4	☐ NOVEDADES DE EGRESO POR	R TRASLADO DE	M-ARS-AYC-P09	2	8				х			
	MUNICIPIO											
	✓ reporte de novedad software		M-ARS-AYC-P10		 	 			ļ <u>.</u>	4		
2610.66.5	□ NOVEDADES DE EGRESO Y TE □ CONTRIBUTIVO	RASLADOS REGIMEN	M-ARS-AYC-P07	2	8				х			
	reporte de novedad software	· ·										
2610.66.6	 reporte de multiafiliaciones p NOVEDADES POR INGRESO 	oor contrato	M-ARS-AYC-P05	2	8	 	 		х	ł		
2610.66.6	 registro de nacimiento o cert 	rificado do pacido vivo	IVI-ARS-ATC-PUS		۰				^			
	 fotocopia del carné de capred 											
	 copia del traslado ARS 	COIII										
	✓ listado de nuevos afiliados											
	 actos administrativos o resolu 	uciones con las										
	✓ ficha de carnetización	aciones com las										
	✓ reporte de carnetización del s	sistema integra										
CONVENCIO	NES:	ELABORÓ						APROE	3Ó			
	Serie Documental	Nombre:						Nombre	e:			
	Subserie Documental	Cargo:					_	Cargo:				
•	Tipología Documental	Fecha:	-				_	Fecha:				

	Serie Documental	Nombre:	Nombre:
	Subserie Documental	Cargo:	Cargo:
•	Tipología Documental	Fecha:	Fecha:



Tipología Documental

Fecha:

TARLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:	A-GRF-GDA-F03							
FECHA:	JULIO DE 2012							
VERSIÓN:	02							

CAJ	A DE PREVISION SUCIAL		IABLA DE REII	ENCION	i DOCU	WENIA	AL.			FECHA:		JULIO DE 2012
DE COMUNICACIONES										VERSIÓN:		02
										•		HOJA No 1 DE 1
					CONVEN	ICIONES	;					
	AG	Archivo de Gestión		DISPOSICIÓN		ΝČ	,	S	Selecci	ón	СТ	Conservación Total
	AC Archivo Central		FINAL			I	E	Elimina	nación T		Tecnologia (microfilmacion y/o digitalización)	
PROCESO	ADMINISTRACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO						AREA		•	2620. REFERENCIA Y		CONTRAREFERENCIA
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		NOMENCLATURA	RETENCION		ı	DISPOSICIÓN FINAL		L	PROOFFINITAL		
				AG	AC	s	Т	СТ	E	PROCEDIMIENTO		
2620.1 2620.1.1	■ ACTAS □ ACTAS COMITÉ TECNICOCIE ✓ Acta de convocatoria ✓ Acta de designación y cartas ✓ Acta de elección de represe ✓ Resolución de conformación ✓ Carta de compromiso represusuarios ✓ soportes académicos y labo ✓ Certificados del Director Ge ✓ Notificación de la conformadel CTC ante Superintenden	s de compromiso ntantes n del Comité sentantes IPS - EPS y rales de médicos neral cción y/o modificación	M-ARS-RYC-P11 M-ARS-RYC-P12	1	5	X	X			utilizando la de retención	técnología (en el Archiv a eliminació	iervación, una vez suscritos deberán reproducirse que se considere más adecuada. Finalizado el periodo vo Central deben ser eliminados por picado industrial ón se debe seleccionar un ejemplar como muestra entativa de la gestión administrativa.
2620.54. 2620.54.1	■ INFORMES □ INFORMES A ENTES DE CON ✓ solicitud del informe ✓ Informe	TROL		1	9		х		х	_		central deberán digitalizarse, finalizado el período de Central deberán ser eliminados por picado industrial.
2620.99	■ SOLITUDES DE SERVICIO PA ✓ Informe atención inicial de u ✓ Reporte sistema de informa ✓ Solicitud de autorización ✓ Formato archivo proceso de ✓ Solicitud de traslado ✓ Bitacora registro de activida	urgencias ción INTEGRA negociación de	M-ARS-RYC-P01 M-ARS-RYC-P05 M-ARS-RYC-P07 M-ARS-RYC-P09	1	5				X	asignado, s	se debe leva rchivo de Ca	or picado o rasgado una vez transcurrido el período antar acta de descarte que debe ser aprobada por el aprecom y los registros electronicos deben quedar en tema de información de la Entidad
CONVENCIO	NES:	ELABORÓ						APROE	3Ó			
	Serie Documental	tal Nombre: Nombre:										
	Subserie Documental	ubserie Documental Cargo: Cargo:										

Fecha: