

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA DIRECTIVA

		Fed	has	Data a si é a	٧	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extremas		Retención	Documental		СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
14		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
100-01	ACTAS JUNTA DIRECTIVA	1957	2004	20 Años		X	Х		Х		Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)
100-02	ACUERDOS	1960	2007	20 Años		X	X		X		Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)
100-43	PROCESOS DE SELECCION	2003	2005	15 Años	X					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-56	RESOLUCIONES	1970	2001	20 Años		X	Х		Х		Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)

CT:	Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E:	Eliminación	S: Selección	
			Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION - GERENCIA

		Fed	chas	Data maié m	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	mental	СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
100'07	CERTIFICACIONES	1993	2004	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-08	CIRCULARES REGLAMENTRIAS	1957	2006	20 Años		Х	х				Su conservación física es total. Se eliminan a las que le han derogado su normatividad. Comité Interno de archivo. Acta de Eliminación.
100-14.02	CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS	1967	2007	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
100-14.04	CONTRATO DE OBRA	1979	2006	20 Años		Х	х				Su conservación física es total, solo para los contratos que registran obras de relevancia para la Institución. Comité de Archivo. Acta de Eliminación.
100-14.05	CONTRATO DE SUMNISTRO	1983	1998	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-14.02	CONTRATO DE SERVICIOS	1992	2003	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-14.08	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	1989	1995	15 Años	Х					X	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-14.02	CONTRATO ORDEN DE TRABAJO	1987	1998	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
100-14.07	CONTRATO DE COMODATO	1989	1994	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
100-18	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	1957	1969	15 Años	Х					X	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo.
100-29.21	INFORMES DE GESTION INSTITUCIONAL	1987	2001	15 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
100-39.09	PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	1997	2004	20 Años		Х	Х		Х		Documento con valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E: Eliminación	S: Selección	
		Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

24.11		Fed	has	Dotomoión	V	Valor		osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
100-50	PROYECTOS (Salud y Dotación)	1957	2001	20 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-44	PROCEOSOS JURIDICOS	1996	2001	15 Años	Χ					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-45	REGLAMENTO INTERNO	1960		20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
100-56	RESOLUCIONES	1957	2007	20 Años		X	X				Su conservación física es total. Se eliminan a las que le han derogado su normatividad. Comité Interno de Archivo.
100-44.03	TUTELAS	1994	2006	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACION-SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

0(4)		Fed	has	Retención	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retencion	Docu	mental	СТ	Ε	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
200-01.19	ACTAS COMITÉ ADMINISTRACION	1987	1995	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
200-29.13	BALANCE ANALITICO	1990		15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
200-13	CERTIFICACIONES	2003	2006	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
200-29.01	INFORME A LA CONTRALORIA	1998	2001	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
200-29.13	INFORME ANUAL FINANCIERO	1992	2006	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
200-29.04	INFORME A LA CONDADURIA GENERAL	1974	1995	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
200-34	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	1992		20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
200-14	ORDENES DE TRABAJO	1974	1995	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
200-39.11	PLAN DE CONTINGENCIA	1996	2001	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
200-39.41	PLAN DE CARGOS	2003	2007	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
200-02	PASIVO PRESTACIONAL	1992	1995	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
200-41.42	PROCESOS DE SELECCION	2002	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: SINDICATURA- TESORERIA

		Fee	chas	Data and for	V	/alor	Disp	osici	ón Fin	al	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	umental	СТ	E	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
210.3.01	ACTAS VISITA FISCAL A LA SINDICATURA DE TESORERIA	1957	1993	20 Años		X	X		X		Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)
210.3-29	BALANCE GENERAL	1957	1969	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.3-05	BOLETINES	1982	1994	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
210.3-07.03	CERTIFICACIONESRETENCION EN LA FUENTE	1965	1995	15 Años	Х			Х			Se elimina porque ya cumplió su valor Administrativo.
210.3-09	COMPROBANTES DE INGRESOS, EGRESOS Y PAGO	1963	2007	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.3-12	CONCILIACIONES	1996	2007	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
210.3-20	CUENTAS DE COBRO	1958	1969	15 Años		X				Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
	NOMINAS	1967	1985	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.3-37	ORDENES DE PAGO	1987	1996	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.3.36	PLANILLAS DE JORNALES	1961	1973	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.3-29	PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL HOSPITAL	1957	1965	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.3-21	APORTES PARAFISCALES	1993	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: COTROL INTERNO

		Fed	chas	Datamaión	V	alor alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
110-01	ACTAS DE CONTROL INTERNO POR DEPENDENCIA.	2001	2007	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
110-20.39	AUDITORIAS INTEGRALES	1991	1995	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
100-08	CIRCULARES DE CALIDAD	2003	2007	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
110-29.20	INFORME EVALUACION	2003	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
110-29.10	INFORME AUSTRIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO	2003	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
110-29.08	INFORME DEAUDITORIA CON EIDENCIAS	2003	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
110-29.29	INFORME DE GESTION	2003	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
110-39.12	PLAN OPERATIVO ANUAL POAI.	2005	2007	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
110-50	PROYECTO IMPLEMENTACION DEL MECI	2005	2006	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COSTOS

		Fed	has	Data wai ƙa	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	mental	СТ	Ε	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
210.05-29.25	INFORME MENSUAL DE COSTOS	1996	2007	15 Años	Х					Х	
210.05-29.04	INFORME MENSUAL DE GASTOS	1971	1975	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
210.05-29.18	INFORME MENSUAL CONTROL DE TUBERCULOSIS	1981	1990	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ESTADISTICA

		Fed	has	Datamaián	Potonoi én Valor		Disposición Final					
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Ε	н.т	S	Procedimientos	
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario						
240.2-07.03	CERTIFICACIONES DE INHUMACION MUERTES FETALES	1986	1995	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
240.2-48.10	CONTROL DE ENFERMEDADES VENEREAS	1985	1987	20 Años		X	Χ				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
240.2-29.22	INFORMES ESTADISTICOS	1989	1995	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
240.2-29.36	INFORME MENSUAL DE CONSULTA MEDICA	1981	1985	15 Años	Х					Χ	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.	
240.2-29.38	INFORME MENSUAL DE HOSPITAÑIZACION	1986	1995	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
240.2-33.01	LICENCIAS DE INHUMACION	2003	2007	30 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E: Eliminación	S: Selección	
		Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FACTURACION

		Fed	has	Data wai ƙa	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Ε	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
210.4-20.02	FACURAS Y VENTA DE SERVICIOS	2003	2007	20 Años		Х	Χ				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210.4-26	GLOSAS DE LAS E.P.S.	2003	2007	20 Años		Х	Χ				Su conservación física es total. Comité de Archivo.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E: Eliminación	S: Selección	
		Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ODONTOLOGIA

		Fed	has	Data waif w	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Ε	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
320.2-29.21	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE HIGIENE ORAL	1980	1985	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
320.2-29.22	INFORME MENSUAL TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS	1978	1987	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

CT: Conservación Total E: Eliminación	HT: Herramienta Tecnológica S: Selección	Firma Jefe de Archivo	
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALMACEN

		Fed	has	Dotonoión		Valor		Disposición Final		nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Ε	нт	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
230-01.30	ACTA ENTREGA DE BIENES	1996	2002	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
230-01.07	ACTAS COMITÉ DE COMPRAS	2004	2007	20 Años		X	Χ				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
230-30.02	INVENTRIO FISICO DEL HSA	1990	1994	20 Años		X	X		x		Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)
	PLAN DE COMPRAS	1996	2001	15 Años	Х		X		Λ	Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
	TUTELAS DE MEDICAMENTOS	1994	2006	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONTABILIDAD

		Fed	has	Data a si é a	V	alor alor	Disp	osici	ón Fi	nal		
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Е	н.т	S	Procedimientos	
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario						
210.2-22	BALANCE FINANCIERO	1975	2003	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
210.2-29.08	INFORME SANEAMINETO CONTABLE	2001	2002	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.	
210.2-29.10	INFORME REVISOR FISCAL	2002	2206	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.	
210.2-29.07	INFORME FINANCIERO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	2006	2007	15 Años	X					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.	
210.231.02	LIBROS DIARIOS	1997	2002	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.	
210.2-31.03	LIBROS MAYOR Y BALANCE	2002	2007	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
210.2-31.04	LIBROS OFICIALES	1997	2003	20 Años		Х	Χ				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	
210.2-06.38	SANEMIENTO CONTABLE	2003	2006	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.	

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E: Eliminación	S: Selección	
		Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TALENTO HUMANO

		Fed	chas	Datasatta	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Ε	нт	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
220-01.28	ACTAS COMITE PARITARIO DE SALUD	1998	2004	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
220-07.02	ACTAS DE POSESION	1971	1995	80 Años		X	X		X		Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)
220-07.01	CERTIFICACIONES LABORALES	1999	2004	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
220-07.02	CERTIFICACIONES DE INGRESOS Y RETENCIONES	1998	2002	15 Años	Х			Х			Se elimina porque existen los soportes documentales.
220-06	ENCUESTAS SALUD OCUPACIONAL	2003	2004	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
220-28.01	HISTORIAS LABORALES										
220-39.15	PLAN ANUAL DE CAPACITACION	2006	2007	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
220-29.23	INFORME ANUAL DE CESANTIAS	2005	2006	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION CIENTIFICA

		Fed	has	Datamaián	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
300-01.04	ACTAS COMITÉ HISTORIAS CLINICAS	2000	2002	20 Años		X	X				Documento que contiene valor permanente e Histórico. Su conservación física es total. Aplicar H.T. (Circular 002 2012, A.G.N.)Su
300-01.12	ACTAS COMITÉ COVE	2000	2002	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-01.09	ACTAS COMITÉ CIENTIFICO	2000	2002	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-01.34	ATAS COMITÉ PARTICIPACION COMUNITARIA EN SALUD	1979	2001	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-01.29	ACTAS COMITÉ DE APRTICIPACION COMUNITAIA	1989	2001	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-01.05	ACTAS COMITÉ PARA LA ACREDITACION COMUNITAIA	1979	2001	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-26.35	EVALUACIONES MEDICO LEGALES	1996	2001	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo.
300-29.03	INFORME SUBDIRECCION CIENTIFICA	2001	2006	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
300-39.02	PLAN DE EMERGENCIA	1996	2002	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-39.08	PLAN DE CONTIGENCIA	1991	2002	20 Años		Х	Χ				Su conservación física es total. Comité de Archivo. Acta de Eliminación.
300-39.01	PROGRAMA DE MEJORMIENTO SERVICIO DE SALUD	1993	2003	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
310-48.08	CONTROL DE INGRESOS DE PACIENTES ATENDIDOS	1989	2002	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
310-51.11	REGISTRO DE PACIENTES EN URGENCIAS	1979	2002	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

CT:	Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E:	Eliminación	S: Selección	
			Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESUPUESTO

- 4		Fechas Valor		Data att.	v	alor alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
210-09	DEUDA PUBLICA	1998	2007	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210-06	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	1999	2006	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
210-39.15	PLAN DE INVERSION	1999	2006	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210-39	PRESUPUESTO	1989	2003	20 Años		X	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
210-18	REGISTRO PRESUPUESTAL	1998	2003	15 Años	Х					Χ	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo
E: Eliminación	S: Selección	
		Fecha:



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TECNICA

- ()		Fee	chas	Datamaión	V	Valor		Disposición Final			
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Docu	ımental	СТ	Ε	н.т	S	Procedimientos
		Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					
300-01.09	ACTAS COMITÉ TECNICO	1996	2002	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
300-29.07	INFORMES DE AUTERIDAD EN EL GASTO Y EFICACIA	2002	2005	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
300-29.21	INFORME DE GESTION	2001	2001	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.

CT: Conservación Total E: Eliminación	HT: Herramienta Tecnológica S: Selección	Firma Jefe de Archivo	
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO UNIDAD ADMINISTRATIVA: ATENCION AL USUARIO

		Fed	has	Data waif w	V	alor	Disp	osici	ón Fi	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extr	emas	Retención	Documental		СТ	Е	н.т	S	Procedimientos
coulgo 14	Serie o Asunto	Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					Troccumentos
240.4-29.37	INFORMES MENSUAL ENCUESTA A SATISFACCION	2001	2006	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.
240.4-50	PROYECTOS DE DOTACION	2003	2005	15 Años	X					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
240.4-51	REGISTRODE PACIENTES CON TUBERCULOSIS	2000	2006	20 Años		Х	Х				Su conservación física es total. Comité de Archivo.

CT: Conservación Total	HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	



ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ANTONIO ROLDANILLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: URGENCIAS

		Fed	has	Data wai ƙa	V	alor	Disp	osici	ón Fii	nal	
Código N°	Serie o Asunto	Extremas		Retención	Documental		СТ	E	н.т	S	Procedimientos
	Serie o Asumo	Desde	Hasta	Archivo Central	Primario	Secundario					1 Toccummentes
310-48.08	Control de Ingreso de pacientes atendidos	1989	2002	15 Años	Х					Х	Selectiva del 10%. Comité Interno de Archivo. Acta de Eliminación.
1											

CT: Conservación	n Total HT: Herramienta Tecnológica	Firma Jefe de Archivo	
E: Eliminación	S: Selección		
		Fecha:	