



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

Código: GD-F-TRD-08

Versión: 1.0

Vigencia: 24/06/2021

GESTION DOCUMENTAL

Página 1 de 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	
105-2	ACTAS	4	-	X		Se conserva en medio magnético y/o en software
105-2.2	Actas Comité Ética	4	-	X		Se conserva en medio magnético y/o en software
105-7	COMUNICACIONES	1	-	X		Pasan a ser parte del informe de gestión
105-7.1	Comunicaciones Externas	1	-	X		Pasan a ser parte del informe de gestión
105-7.2	Comunicaciones Internas	1	-	X		Pasan a ser parte del informe de gestión
105-9.5	CONVENIOS	4	-	X		Se conserva en medio magnético y/o en software
105-11.2	FORMATOS	4	-	X		Se selecciona una muestra para su conservación
105-17	GUIAS					
105-17.3	Guías Práctica Clínica	4	-	X		Pierden vigencia cuando cumplen su retención
105-18	HISTORIAS					
	Historias de Equipos TD: Ficha Técnica -Cronograma de Mantenimiento	4	-	X		Se conservan por tener valores administrativos y técnicos pasan almacén, porque aquí reposa el inventario
105-20	INFORMES					
105-20.8	Informes de Gestión	4	-	X		Pierden vigencia cuando cumple su retención
105-20.10	Informe de Indicadores Semestral	4	-	X		Pierden vigencia cuando cumple su retención
105-20.12	Informe de Indicadores	4	-	X		Pierden vigencia cuando

CALLE 4 SUR CRA 4 Y 5

7740883 - 7740010

HSRAFAELSANJUAN

HOSPITAL SAN RAFAEL SAN JUAN DEL CESAR

WWW.HSRAFAELSANJUAN.GOV.CO





NIT:892115010-5
COD: 4465000286

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

Código: GD-F-TRD-08

Versión: 1.0

Vigencia: 24/06/2021

GESTION DOCUMENTAL

Página 2 de 2

	Anual						cumple su retención
105-22	INVENTARIOS						
105-22.1	Inventarios del Archivo de Gestión	1	-	X			Se conserva en medio magnético y/o en software y el Original se encuentra en Almacén
105-22.3	Inventarios Individual de Bienes TD: Equipos biomédicos sala quirófano -Equipos Biomédicos sala de Partos	4	-	X			Se elimina por que el original reposa en almacén
105-24	MANUALES	4	-	X			Se eliminan cuando se actualice el proceso
105-29	PLANES	4	-	X			Se eliminan cuando se actualice el proceso
105-29.9	Planes de Mejoramiento	4	-	X			Se eliminan cuando se actualice el proceso
105-29.13	Plan Anual de Capacitación	4	-	X			Se eliminan cuando se actualice el proceso
105-32	PROYECTOS	4	-	X			Se eliminan cuando cumplen su retención
105-32.5	Proyectos investigación de estudiantes	4	-	X			Se eliminan y conservación en medio magnético.
105-36	REGISTROS	1	-	X			Todos los registros tiene la misma observación y tiempo

CT: Conservación Total
M: Microfilmación
TIPO:

E: Eliminación
S: Selección
TD: Mayúscula inicial

SERIE:
SUBSERIE: MAYÚSCULA FIJA
Mayúsculas Iniciales y Negrilla

Firma Responsable: _____

Fecha: 09-05-2024

Jefe Unidad Funcional