



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 3

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>304-1</b>	<b>ACTAS</b>							
304-1.1	<b>Actas de Asociación de Usuarios</b> TD: Listas de elección Liga de usuarios -Circulares -listado de asistencia -Encuestas de Satisfacción	2	3		X			Se selecciona un 5% como muestra para conservar como información de gestión administrativa.
304-4.2	<b>Actas Alianza de Usuarios</b>	2	3		X			Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios
304-6.3	<b>Actas Comité de Ética Hospitalaria</b>	2	3		X			Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios
<b>304-5</b>	<b>CIRCULARES</b>							
304-5.1	<b>Circulares Informativas</b>	1			X			Pierden vigencia
304-6.1	<b>Comité de Ética Hospitalario</b>	1			X			Pierden vigencia
<b>304-7</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	1			X			Pasan a ser parte del informe de gestión
304-7.1	<b>Comunicaciones Externas</b>	1			X			Pasan a ser parte del informe de gestión
304-7.2	<b>Comunicaciones Internas</b>	1			X			Pasan a ser parte del informe de gestión
<b>304-9</b>	<b>CONSOLIDADOS</b>	1	3		X			Se elimina una vez terminado el tiempo en el

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 3

								archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios
304-9.3	Consolidados de Encuesta	1	3					Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios
304-9.5	Consolidado PQR	1	3					Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios
304-9.7	Consolidado de Quejas	1	3					Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios
304-20	INFORMES							
304-20.1	Informes de Gestión TD: Estadísticas, Solicitud de información, requerimiento, informe, comunicaciones, anexos	2	3				X	Se selecciona un 5% de lo seleccionado se custodia escaneado en medio magnético
304-28	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS TD: Registros -Respuesta -Acta de apertura de Buzón	2	3				X	Se selecciona un 5% de lo seleccionado como información para el sistema de calidad, se custodia escaneado en medio magnético
304-29	PLANES							
304-29.9	Plan de Mejoramiento -TD: Hallazgos, informes de seguimiento	2	2			X		Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios.
304-31	PROGRAMAS							
304-31.4	Programas de Capacitación TD: Plan -Cronograma -Citación (listados) -Evaluación -Anexos	2	3			X		Se actualizan los programas y pierden vigencia
304-34	TRAMITES.	2	3			X		Se elimina una vez

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 3 de 3

								terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios.
304-34.2	Tramites de Quejas	2	3		X			Se elimina una vez terminado el tiempo en el archivo central, porque, pierde los valores primarios y secundarios.

CT: Conservación Total  
M: Microfilmación  
TIPO:

E: Eliminación  
S: Selección  
TD: Mayúscula inicial

SERIE:  
SUBSERIE:

MAYÚSCULA FIJA  
Mayúsculas Iniciales y Negrilla

Firma Responsable: \_\_\_\_\_  
Jefe Unidad Funcional

Fecha:

CALLE 4 SUR CRA 4 Y 5

7740883 - 7740010

HSRAFAELSANJUAN

HOSPITAL SAN RAFAEL SAN JUAN DEL CESAR

WWW.HSRAFAELSANJUAN.GOV.CO

