

 	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		TRD	CÓDIGO: GD-RECO-PR-03-FT-08
				FECHA DE EMISIÓN: 07-04-2022
				VERSIÓN: 03
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		GD	PÁGINA 1 DE 2
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO		SGI	

ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

HOMIL
UCHF
AUDM

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN
Auditoría Médica

CÓDIGOS			DESCRIPCION DOCUMENTAL			RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Oficina Productora	Serie	Subserie	SERIE DOCUMENTAL (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo documental	AG	AC	F	EL	E	S	CT	M / D	
15103	33	6	INFORMES	Informes de Concurrencia	Informe de concurrencia Registro consolidado de pacientes	2	8		PDF PDF			CT	M / D	Agrupación documental que corresponde al informe consolidado de las actividades realizadas por los Auditores Concurrentes, con ocasión a la auditoría realizada a pacientes de urgencias, cirugía y hospitalización. Lo anterior de conformidad con la base seleccionada y con una periodicidad diaria. Esté es un informe integral en donde se relacionan las novedades evidenciadas y las acciones realizadas como mejoramiento inmediato y junto con el informe se entrega un registro consolidado de todos los pacientes auditados. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezara a contar una vez cerrada la vigencia fiscal con la presentación del último informe a 31 de diciembre. Con el fin de garantizar la conservación permanente de los documentos en su soporte original, la Unidad de Apoyo Logístico bajo la Coordinación del Área de Registro de Correspondencia y Archivo, generará una copia de seguridad o respaldo de los documentos a los cuales se les identificó valores secundarios históricos e investigativos, utilizando el proceso de digitalización en formato PDF/A con fines de consulta y en favor de adelantar la transferencia secundaria al Archivo Histórico para su custodia definitiva. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el Artículo 48 numeral 3 de la Resolución 035 de 2022 del Hospital Militar, esta asociado al Procedimiento y las demás normas concordantes.



TRD

VERSIÓN: 03

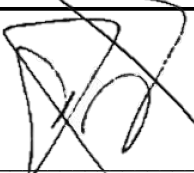
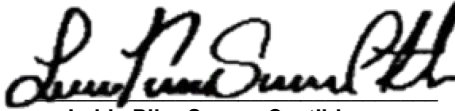
PÁGINA 2 DE 2

GD

SGI

OFICINA PRODUCTORA: **AUDM** **Auditoría Médica**

CÓDIGOS			DESCRIPCION DOCUMENTAL			RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Oficina Productora	Serie	Subserie	SERIE DOCUMENTAL (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo documental	AG	AC	F	EL	E	S	CT	M / D	

CONVENCIONES	SOPORTE F: Para soporte físico EL: Para soporte Electrónico	RETENCION (Expresada en años) AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	DISPOSICION FINAL CT: Conservación Total MT: Medio Técnico (Digitalización) S : Selección E : Eliminación	 TC (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano Subdirector del Sector Defensa Subdirección Administrativa	 CF (RA) Oscar Mauricio Villegas Botero Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa Unidad de Apoyo Logístico
	Aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta del 01 de junio de 2022				 Leidy Pilar Suarez Castiblanco Profesional Archivista OPS - TP 2585 Registro de Correspondencia y Archivo