

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Dirección:2000 DIRECCIÓN DE SALUD Área:2700 - Auditoria Medica														
CÓDIGO		SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Soporte		Tiempo de Retención en Archivo (Años)		Nivel de Seguridad			Disposición Final				MÉTODO DE APLICACIÓN/NORMA
Serie	Subserie				F	E	Gestión	Central	P	I	C	CT	E	D	S	
78	78.1	CONTROLES DE AUDITORIA	Ahorro en Auditoria por IPS	Matriz		X	3	7		X				X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.2		Seguimiento PAC IPS	Matriz		X	3	7		X				X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.3		Matriz de Control de Pacientes Asignados	Matriz		X	3	7		X				X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.4		Censo SOAT	Matriz		X	3	7		X				X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.5		Reporte de Ventas Adversos	Matriz		X	3	7		X				X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.

			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
			Dirección: 2000 DIRECCIÓN DE SALUD														
			Área: 2700 - Auditoria Medica														
CÓDIGO		SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Soporte		Tiempo de Retención en Archivo (Años)		Nivel de Seguridad			Disposición Final				MÉTODO DE APLICACIÓN/NORMA	
Serie	Subserie				F	E	Gestión	Central	P	I	C	CT	E	D	S		
78	78.6	MEDICA	Reporte de Ocupación	Matriz		X	3	7		X					X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.7		Notificador Hospitalario	Matriz		X	3	7		X					X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.8		Censos Argus	Matriz		X	3	7		X					X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.9		Reportes de Deuda Hospitalaria (Power BI)	Reporte		X	3	7		X					X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.
	78.10		Egresos vs OPS	Reporte		X	3	7		X					X		Justificación de la retención: La serie permiten evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de la Organización por este motivo los documentos se conservan en su soporte original. Disposición Final: Finalizado el tiempo de retención en archivo central los documentos se digitalizan para consulta y evidencia de la actividad y se eliminan los soportes físicos.

SERIES,SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				TIEMPO DE RETENCIÓN	SOPORTE	NIVEL DE SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL
Subserie: Noquilla Morfología				3 años	F - Documento Físico	P - Público	CT - Conservación Total S - Selección

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Dirección: 2000 DIRECCIÓN DE SALUD Área: 2700 - Auditoria Medica																											
CÓDIGO		SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Soporte	Tiempo de Retención en Archivo (Años)		Nivel de Seguridad			Disposición Final			MÉTODO DE APLICACIÓN/NORMA															
Serie	Subserie		Subserie: negrilla mayuscula Inicial	Tipos Documentales: sin negrilla, mayuscula inicial	F E	Gestión	Central	P	I	C	CT	E	D	S	C - Conservación Total S - Selección E - Eliminación D - Digitalización														
Elaboró:		Gestión Documental	Aprobó:	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y Financiera		Acta de Comité:		CON-CON1			Fecha:			28 de Septiembre de 2021															
																				AT-GAD-ACO-024									