

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	Gerencia Administrativa y Financiera	CODIGO SECCIÓN: 270		PERIODO 6							
SUBSECCIÓN:	N.A	CODIGO SUBSECCIÓN: N.A									
CODIGO (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie)	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		EL	P		C.T.	E	M	S	D		
270-39	Gestión Humana										
270-39.1	Historias Clínicas		X	50					X	X	Serie documental con valores técnicos e investigativos que dan cuenta de la historia de la salud del personal de la empresa. Se realizará una selección del 10 % de la documentación con el propósito de dejar vestigio material de la serie. Se digitalizará la totalidad de la documentación por contener información de carácter técnico y científico.
270-27	Contratos										
270-27.17	Suministro		X	20					X		Una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se hace una muestra del 20 % por cada año de producción documental; la documentación restante se eliminará de acuerdo a los procedimientos establecidos.

CONVENCIONES

EL	Electrónico	Firma Área Administrativa	
P	Papel		
A.G.	Archivo Gestión	Firma Área Gestión Documental	
C.T.	Conservación Total		
E	Eliminación	Fecha de aprobación: 5 de diciembre de 2019	
M	Microfilmación		
S	Selección		
D	Digitalización		

MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE

DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ