

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE
SARAVERA

Hoja _____ de _____

OFICINA PRODUCTORA: AUDITORIA Y CALIDAD

CODIGO UNIDAD FUNCIONAL: 303

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
303.02	ACTAS							
303.02.07	Actas de comité contratación, facturación, venta de servicios de salud, <u>Glosas</u> y cartera.	4	16	X			X	Esta serie se conservaran, una vez se cumpla el tiempo de retención en el archivo central. Y rige mediante el Manual único de glosas y respuestas, la cual esta emanado del ministerio de la protección social, Decreto 1011 del 3 abril/2006 y el Decreto 1047 del 7 Diciembre de 2007 y el Manual único de glosas y respuestas y el Acuerdo 260 de 2004.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Convocatoria de conciliación de Glosas ■ Acta de conciliación de Glosas ■ Anexos al Acta de conciliación de Glosas 							
303.02.06	Actas comité Conciliación	1	19	X			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Convocatoria a comité de conciliación ■ Acta de comité de conciliación ■ Anexos al Acta de comité de conciliación 							
303.13	INFORMES							
303.13.60	Informes de Gestión	1	19				X	Se Selecciona una muestra de los Informes de Gestión más importantes por cada año para conservarse en el Archivo Historico previo concepto y bajo la aprobación del Comité de Archivo. Lo regula la Constitución Nacional y el Código Contencioso Administrativo en sus artículos 5, 6 y 9 respectivamente. De igual manera lo regula la Ley 951 del 31 de marzo de 2005; la cual tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Notificación de las auditorias ■ informe consolidado de las respectivas auditorias ■ Indicadores de gestión 							
303.28	REGISTROS							



HOSPITAL DEL SARARE
Empresa Social del Estado

CODIGO GDO-02-F19

REVISIÓN No. 0

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

Evolucionamos pensando en usted

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE
SARAVENA

Hoja _____ de _____

OFICINA PRODUCTORA: AUDITORIA Y CALIDAD

CODIGO UNIDAD FUNCIONAL: 303

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
303.28.110	Registros de Control	2	8		X			Esta subserie documental una vez hayan sido contestadas, conciliadas y liquidadas en su mayoría y haya concluido su etapa en archivo central se eliminarán. bajo concepto previo del comité de archivo y los lineamientos del líder del proceso. La cual al ejercer la actividad de eliminación se evidenciará bajo acta. Las normas que lo rigen son la resolución Nro. 3047 de 2008, el Decreto 4747/2007. y todas las normas acordadas que rigen en particular, procesos tarifarios, condiciones uniformes de interconexión, seguimiento tarifario para ejercer la actividad de conciliación de glosas ratificadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro del informe causas reales de glosas identificadas ■ Registro objeción de glosas ■ Registro de la relación de la conciliación de glosas ratificadas por la ERP. ■ Registro de la relación de glosas u objeciones de las facturas, dentro de los treinta días calendarios siguientes. ■ Registro Notas internas de Auditoría ■ Registro Respuesta a Glosas ■ Registro de Auditorías de cuentas por Venta de Servicios de Salud ■ Registro de de la recepción y análisis oportuno de glosas y objeciones presentadas por la ERP. ■ Registro de implementación de planes de auditoría de servicios de salud pre y post. ■ Registro de auditorías sobre evaluación de la calidad de las Historias Clínicas. ■ Registro de Planilla de Anulación de factura ■ Registro de acta de liquidación 							

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
E = Eliminación

S = Selección
M = Microfilmación

Firma Responsable: original firmado

Fecha de aprobación: 31 de mayo/2013