

| CÓDIGOS                                                             |    |    | SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION | RETENCION<br>ARCHIVO<br>CENTRAL                                                       | DISPOSICIÓN FINAL      |    |                   |    | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|-------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OP                                                                  | SR | SB |                                       |                                                                                       | AC                     | CT | E                 | MT |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20.3.4.1                                                            | 33 |    | REPORTES                              |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20.3.4.1                                                            | 33 | 04 | Reportes de Matricula de Pacientes    | 10                                                                                    | X                      |    | X                 |    | Subserie que desarrolla valores secundarios, al reflejar el registro de los pacientes del INC y las novedades de ingreso, egreso, traslado, alta o baja que es una Subserie misional lo cual aporta al patrimonio documental. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. |
| CONVENCIONES                                                        |    |    |                                       |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Codificación                                                        |    |    | Generales                             |                                                                                       | Disposición Final      |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OP: Oficina Productora                                              |    |    | F: Físico                             |                                                                                       | CT: Conservación Total |    | MT: Medio Técnico |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SR: Serie documental                                                |    |    | E: Electrónico                        |                                                                                       | E: Eliminación         |    | S: Selección      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SB: Subserie                                                        |    |    |                                       |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Firma del Responsable de Administrativa                             |    |    |                                       |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nombre: Juan José Pérez Acevedo                                     |    |    |                                       |  |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cargo: Subdirector General de Gestión Administrativa y Financiera   |    |    |                                       |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nombre: Vida Helena Bautista Romero                                 |    |    |                                       |  |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cargo: Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia |    |    |                                       |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fecha de Actualización: 22 Octubre 2020                             |    |    |                                       |                                                                                       |                        |    |                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |