



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: _____

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: _____

Fecha: _____

Unidad administrativa: Facturación

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Glosas y Devoluciones (Cuentas por Pagar en Salud)

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
o	GESTION DE GLOSAS									
*	Auditorias					x				
	- Relación de facturas		x							
	- Resumen de glosas facturadas por mes		x							
	- Consolidado de formas de pago		x							
*	Conciliaciones de Glosas			1	20				x	
	- Acta de Analisis de conjunto de glosas	x								
	- Actas de conciliación	x								
	- Acuerdos de cartera	x								
	- Conciliación	x								
	- Formato de respuesta de glosas	x								
	- Notas crédito	x								
	- Relación de mayores valores cobrados		x							
	- Resumen de conciliación		x							
*	Devoluciones					x				
	- Motivos de devolución		x							

DESCRIPCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	
o	SERIE	F	Físico	CT	Conservación total
*	Subserie	Elc	Electrónico	E	Eliminación
-	Tipo documental			D	Digitalización
				S	Selección

Jefe de Glosas y Devoluciones (Cuentas por Pagar en Salud)

Milena Mier Martinez

Coordinador Gestión Documental

Jaime Cifuentes Collazos