

**PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS
ARCHIVÍSTICOS (PCDA)
TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS
ARCHIVÍSTICOS (TRDA)
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 01

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Consejo Directivo (CD)					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
01.1.1	Libros de actas de sesiones	P	2	28	30
01.1.2	Convocatorias a sesiones	T	2	9	11
01.1.3	Correspondencia del CD	P	2	28	30

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 02

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Superintendencia (despacho y oficina de comunicación corporativa – OFICOR)					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
01.2.1	Resoluciones de Superintendencia	P	5	25	30
01.2.2	Correspondencia de la Superintendencia	P	2	28	30
01.2.3	Expedientes administrativos	P	2	28	30
01.2.4	Informes del portal WEB	T	2	9	11
01.2.5	Eventos de comunicación	T	2	9	11
01.2.6	Correspondencia de OFICOR	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 03

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Gerencia General (despacho y unidad funcional de atención a la ciudadanía y gestión documenta - UFACGD)					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
01.3.1	Resoluciones de Gerencia General	P	5	25	30
01.3.2	Correspondencia de la GG	P	2	28	30
01.3.3	Libros de reclamaciones	T	2	9	11
01.3.4	Solicitudes de acceso a la información	T	2	9	11
01.3.5	Expedientes administrativos de GG	P	2	28	30
01.3.6	Expedientes de transferencia documental	P	2	28	30
01.3.7	Expedientes de eliminación documental	P	2	28	30
01.3.8	Instrumentos descriptivos	P	2	28	30
01.3.9	Registros de solicitud de servicios	T	2	9	11
01.3.10	Proveídos de entrada (copias)	T	2	4	6
01.3.11	Guías de salida (Courier)	T	2	4	6

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 04

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Superintendencia Adjunta de Promoción y Protección de Derechos en Salud – SADERECHOS					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
01.4.1	Resoluciones de SADERECHOS	P	2	28	30
01.4.2	Correspondencia de SADERECHOS	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 05

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Superintendencia Adjunta de Supervisión - SASUPERVISIÓN					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Período de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
01.5.1	Resoluciones de SASUPERVISIÓN	P	5	25	30
01.5.2	Correspondencia de SASUPERVISIÓN	T	5	6	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 06

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización - SAREFIS					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
01.6.1	Expedientes de procedimiento administrativo sancionador – PAS (primera instancia)	P	5	25	30
01.6.2	Resoluciones de SAREFIS	P	5	25	30
01.6.2	Correspondencia de SAREFIS	T	5	6	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 07

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Centro de conciliación y arbitraje - CECONAR					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
02.1.1	Expedientes de arbitraje	P	2	28	30
02.1.2	Expedientes de conciliación	P	2	28	30
02.1.3	Expedientes de mediación, intermediación o buenos oficios	P	2	28	30
02.1.4	Libros de registro de actas de conciliación	P	2	28	30
02.1.5	Registro de conciliadores	P	5	25	30
02.1.6	Correspondencia de CECONAR	T	2	13	15

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 08

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Tribunal					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C	Total años de retención
02.2.1	Acuerdos del Tribunal	P	5	25	30
02.2.2	Resoluciones (segunda instancia)	P	5	25	30
02.2.3	Expedientes de quejas	P	5	25	30
02.2.4	Correspondencia del Tribunal	T	5	6	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 09

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Órgano de control institucional - OCI					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
03.1.1	Papeles de trabajo (exámenes especiales)	P	10	20	30
03.1.2	Actividades de control	P	10	20	30
03.1.3	Informes de control	P	10	20	30
03.1.4	Correspondencia del OCI	T	10	1	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 10

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Procuraduría pública - PP					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C	Total años de retención
04.1.1	Expedientes de defensoría jurídica	P	5	25	30
04.1.2	Informes al Consejo de Defensa Jurídica del Estado - Procuraduría General del Estado	T	5	6	11
04.1.3	Correspondencia de la PP	T	5	6	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 11

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Oficina general de asesoría jurídica - OGAJ					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
05.1.1.1	Expedientes de procesos administrativos	P	5	25	30
05.1.1.2	Expedientes de acceso y transparencia	T	5	6	11
05.1.1.3	Informes jurídicos	T	5	6	11
05.1.1.4	Correspondencia OGAJ	T	5	6	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 12

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Oficina general de planeamiento y presupuesto - OGPP					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
05.1.2.1	Documentos de participación: comisiones y comités de trabajo	T	5	6	11
05.1.2.2	Formulación del plan estratégico sectorial multianual (documentos de trabajo)	T	5	6	11
05.1.2.3	Formulación y aprobación: plan estratégico institucional	T	5	6	11
05.1.2.4	Formulación y aprobación: plan operativo institucional	T	5	6	11
05.1.2.5	Informes de evaluación de los planes de gestión y de periodos de gestión	T	5	6	11
05.1.2.6	Modificaciones, ejecución y evaluaciones del POI	T	5	6	11
05.1.2.7	Certificaciones presupuestales	T	5	6	11
05.1.2.8	Conciliaciones y cierre presupuestal	T	5	6	11
05.1.2.9	Ejecuciones presupuestales	T	5	6	11
05.1.2.10	Evaluaciones y seguimiento presupuestal	T	5	6	11
05.1.2.11	Modificaciones presupuestales	T	5	6	11
05.1.2.12	Opiniones de disponibilidad presupuestal	T	5	6	11
05.1.2.13	Programación, formulación y aprobación de presupuesto	T	5	6	11
05.1.2.14	Directivas y reglamentos (documentos de trabajo)	T	5	6	11
05.1.2.15	Guías y manuales (documentos de trabajo)	T	5	6	11
05.1.2.16	Procedimientos (documentos de trabajo)	T	5	6	11
05.1.2.17	Convenios (documentos de trabajo)	T	5	6	11
05.1.2.18	Memorias institucionales (documentos de trabajo)	T	5	6	11
05.1.2.19	Correspondencia de OGPP	T	5	6	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 13

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Oficina general de administración (Despacho, contabilidad, logística y tesorería)					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
05.2.1.1	Resoluciones de la OGA	P	5	25	30
05.2.1.2	Correspondencia de OGA	T	2	9	11
05.2.1.3	Arqueos contables	T	2	9	11
05.2.1.4	Balances	P	5	25	30
05.2.1.5	Conciliaciones bancarias	T	2	9	11
05.2.1.6	Documentos sustentarios de compras COA - DAOT	T	2	9	11
05.2.1.7	Estados financieros	P	5	25	30
05.2.1.8	Libros contables	P	5	25	30
05.2.1.9	Registros contables de altas y bajas	P	5	25	30
05.2.1.10	Reportes del sistema integrado de administración financiera (SIAF)	T	5	6	11
05.2.1.11	Expedientes de procesos de selección	P	5	25	30
05.2.1.12	Inventarios de bienes patrimoniales y de existencia	P	5	25	30
05.2.1.13	Ordenes de compras	T	2	9	11
05.2.1.14	Ordenes de servicios	T	2	9	11
05.2.1.15	Planes anuales de contrataciones (documento de trabajo)	T	2	9	11
05.2.1.16	Registros de proveedores (SIGA)	T	2	9	11
05.2.1.17	Requisiciones y pecosas	T	2	9	11
05.2.1.18	Correspondencia de logística	T	2	9	11
05.2.1.19	Comprobantes de pago	T	2	9	11
05.2.1.20	Recibos de ingreso	T	2	9	11
05.2.1.21	Liquidaciones de caja chica	T	2	9	11
05.2.1.22	Correspondencia de Tesorería	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 14

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Oficina general de gestión de las personas (Despacho, comité de seguridad y salud en el trabajo - CSST y órgano instructor de procedimiento administrativo disciplinario - OIPAD)					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
05.2.2.1	Resoluciones de la OGPÉR	P	2	28	30
05.2.2.2	Legajos de personal	P	3	27	30
05.2.2.3	Procesos de selección de personal	P	2	28	30
05.2.2.4	Evaluaciones de desempeño del personal	T	2	9	11
05.2.2.5	Capacitaciones	T	2	9	11
05.2.2.6	Boletas de pago	P	5	25	30
05.2.2.7	Liquidaciones por tiempo de servicio (documento de trabajo)	T	5	6	11
05.2.2.8	Planillas de pago	P	5	25	30
05.2.2.9	Reportes de asistencia del personal	T	2	9	11
05.2.2.10	Servicios de bienestar social al personal	T	2	9	11
05.2.2.11	Correspondencia de OGPÉR	T	2	9	11
05.2.2.12	Actas del comité de seguridad y salud en el trabajo	P	2	28	30
05.2.2.13	Correspondencia del CSST	T	2	9	11
05.2.2.14	Expedientes de proceso administrativo disciplinario	P	2	28	30
05.2.2.15	Correspondencia del OIPAD	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 15

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de investigación y desarrollo – IID					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.1.1	Consultorías	T	2	9	11
06.1.2	Estudios sobre aseguramiento en salud	T	2	9	11
06.1.3	Expedientes de mantenimiento de hardware	T	2	3	5
06.1.4	Licencias	T	2	9	11
06.1.5	Correspondencia de IID	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 16

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de promoción de derechos en salud – IPROM					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.2.1	Actividades de difusión	T	2	9	11
06.2.2	Expedientes de vigilancia	T	2	9	11
06.2.3	Expedientes de Juntas de Usuarios	T	2	9	11
06.2.4	Correspondencia de IPROM	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 17

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de protección de derechos en salud – IPROT					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.3.1	Expedientes de quejas	P	2	28	30
06.3.2	Expedientes de Denuncia	P	2	28	30
06.3.3	Expedientes de petición de intervención (PIN) o respuesta rápida	T	2	9	11
06.3.4	Expedientes de Consulta	T	2	9	11
06.3.5	Correspondencia de IPROT	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 18

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de supervisión de instituciones administradoras de fondos de aseguramiento de salud – ISIAFAS					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.4.1	Expedientes de supervisión a IAFAS	P	2	28	30
06.4.2	Expedientes de supervisión a UGIPRESS	P	2	28	30
06.4.3	Expedientes de supervisión a IPRESS	P	2	28	30
06.4.4	Reportes de ISIAFAS; estados financieros y contratos de salud	P	2	28	30
06.4.5	Correspondencia de ISIAFAS	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 19

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de supervisión de instituciones prestadoras de servicios de salud – ISIPRESS					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.5.1	Expedientes de supervisión a IPRESS	P	4	26	30
06.5.2	Resoluciones de ISIPRESS	P	4	26	30
06.5.3	Correspondencia de ISIPRESS	T	3	8	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 20

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de normas y autorizaciones – INA					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.6.1	Expedientes de autorización de funcionamiento y autorización de organización de IAFAS	P	2	28	30
06.6.2	Expedientes de registro (se tramitaron físicamente hasta el 2014 que incluye todos los registros a cargo de la INA)	P	2	28	30
06.6.3	Expedientes de cancelación y de suspensión a IAFAS	P	2	28	30
06.6.4	Resoluciones de la INA	P	2	28	30
06.6.5	Correspondencia de la INA	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 21

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia de fiscalización y sanción – IFIS					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
06.7.1	Expedientes de procedimiento administrativo sancionador – PAS	P	2	28	30
06.7.2	Resoluciones de la IFIS	P	2	28	30
06.7.3	Correspondencia de la IFIS	T	2	9	11

ANEXO N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 22

1 Entidad: Superintendencia Nacional de Salud					
2 Sección: Intendencia macro regional SUSALUD Norte – IMRSN					
3 Código	4 Nombre de la serie documental	5 Valor de la serie documental	6 Periodo de retención		
			A.G.	A.C.	Total años de retención
07.1.1	Actividades de difusión de la IMRSN	T	2	9	11
07.1.2	Expedientes de vigilancia de la IMRSN	T	2	9	11
07.1.3	Expedientes de Juntas de Usuarios de la IMRSN	P	2	28	30
07.1.4	Expedientes de queja o denuncias de la IMRSN	P	2	28	30
07.1.5	Expedientes de respuesta rápida de la IMRSN	T	2	9	11
07.1.6	Fichas de intervención de la IMRSN	T	2	9	11
07.1.7	Expedientes de supervisión a IPRESS en la IMRSN	P	2	28	30
07.1.8	Expedientes de acreditación en la IMRSN	P	2	28	30
07.1.9	Resoluciones de la IMRSN	P	2	28	30
07.1.10	Correspondencia de la IMRSN	T	2	9	11

INDICE

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS - TRDA

Tabla / sección	Páginas
Tabla 01: Consejo Directivo	2
Tabla 02: Superintendencia (Despacho y OFICOR)	3
Tabla 03: Gerencia General (Despacho y UFACGD)	4
Tabla 04: Superintendencia Adjunta de Promoción y Protección de Derechos en Salud	5
Tabla 05: Superintendencia Adjunta de Supervisión	6
Tabla 06: Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización	7
Tabla 07: Centro de Conciliación y Arbitraje	8
Tabla 08: Tribunal de SUSALUD	9
Tabla 09: Órgano de Control Institucional	10
Tabla 10: Procuraduría Pública	11
Tabla 11: Oficina General de Asesoría Jurídica	12
Tabla 12: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	13
Tabla 13: Oficina General de Administración (despacho, contabilidad, logística y tesorería)	14
Tabla 14: Oficina General de Gestión de las Personas (despacho, CSST y OIPAD)	15
Tabla 15: Intendencia de Investigación y Desarrollo	16
Tabla 16: Intendencia de Promoción de Derechos en Salud	17
Tabla 17: Intendencia de Protección de Derechos en Salud	18
Tabla 18: Intendencia de Supervisión de Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento de Salud	19
Tabla 19: Intendencia de Supervisión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	20
Tabla 20: Intendencia de Normas y Autorizaciones	21
Tabla 21: Intendencia de Fiscalización y Sanción	22
Tabla 22: Intendencia macro regional SUSALUD Norte	23