

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No 13 De 67

ENTIDAD PRODUCTOR HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA - GESTIÓN DE CALIDAD CÓDIGO 101

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
101.21	CONTROLES Y REGISTROS							
	PRODUCCIÓN DOCUMENTAL							
101.9	Comunicaciones Oficiales Generales	3	7		X			Selectiva10%. Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
	.Comunicaciones							
	. Informes							
101.38	INFORMES							
101.38.1	Informes de Gestión Administrativa	3	7				X	Muestreo Aleatorio 10% Actas: Comité de Archivo y de Eliminación.
	.Informe Sustentado							
	.Cuadros y Gráficos							
	.Soportes Documentales específicos							
	.Comunicaciones							
V	PROCESOS GESTIÓN DE LA CALIDAD							
101.58.1	Actas	3	10	X				
	.Actas							
	Citaciones							

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No 14 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA - GESTIÓN DE CALIDAD CÓDIGO 101

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
101.58.2	Informes de Auditoría .Informe .Compromisos .Comunicaciones	3	5				X	Muestreo Aleatorio 10% Actas: Comité de Archivo y de Eliminación.
101.58.3	Instructivos .Formatos específicos .Instructivos .Comunicaciones	3	10	X				
101.58.4	Listados Maestros .Registros* .Documentos* .Distribución* .Comunicaciones	3	10	X				
101.60 101.60.3	PROCESOS GESTIÓN DOCUMENTAL Transferencias Documentales .Inventario Documental para transferencia Primaria -Formato del AGN .Comunicaciones	3	7		X			Pérdida de valor adminis- trativo, esta información se conserva en Admón. De Documentos

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :