TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

Hoja No. 63 de 67

OFICINA PRODUCTORA: PRESTAC. SERVICIOS EN SALUD - LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO 320

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO	ARCHIVO	CT	FINAL			
		GESTION	CENTRAL		E	M	S	
320.21 320.21.9	CONTROLES Y REGISTROS PRODUCCIÓN DOCUMENTAL Comunicaciones Oficiales Generales .Comunicaciones .Informes	2	2				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
320.38 320.38.1	INFORMES Informes de Gestión a dministrativa .Indicadores de Cumplimiento .Cuadros de Análisis .Soportes Documentales Jurídicos y Técnicos .Comunicaciones Informe sustentado	1	4				x	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de documentos
320.38.8	Informe Entes de Control Internos y Externos .Informe .Cuadros comparativos y de Resumen .Formatos Específicos de cada Entidad .Comunicaciones .Indicadores de Gestión	2	15		X			Selectiva el 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Documental

Convenciones

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

Hoja No. 64 de 67

OFICINA PRODUCTORA: PRESTAC. SERVICIOS EN SALUD - LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO 320

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	FINAL			
					E	M	S	
320.38.19	Causas de NO atención .Formato específico .Informe .Comunicaciones	3	5		x			Pérdida de valor jurídico, lrgal, administrativo
320.38.20	Temperatura y Humedad . Registro Diario .Informe de novedades .Comunicaciones	4	7				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
320.60 320.60.3	PROCESOS GESTIÓN DOCUMENTAL Transferencias Documentales .Inventario Documental para transferencia Primaria -Formato del AGN .Comunicaciones	3	7		X			Pérdida de valor administrativo, esta información queda en Admón. De Documentos
320.76 320.76.1	REGISTROS Y CONTROLES SERVICIOS DE SALUD Registro de Pacientes .Formato Registro Diario Pacientes por área .Comunicaciones	3	7				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación

Convenciones

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

Hoja No. 65 de 67

OFICINA PRODUCTORA: PRESTAC. SERVICIOS EN SALUD - LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO 320

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	FINAL		
						M	S	
320.76.2	Registro de Muestras . Libro Registro diario .Comunicaciones	3	7				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de eliminación
320.76.3	Registro Entrega Exámenes -Veredas .Registro entrega exámenes a Maternas .Registro entrega exámenes a las Promotoras	3	5		X			Acta de Aprobación del Comité de Archivo Acta de Elmiinación
320.76.4	Registros P y P en veredas .Cronograma .Lista de Chequeo insumos para campaña .Lista de Asistencia y receptores de servicios de Laboratorio .Informe mensual de actividades .Comunicaciones	3	10				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
311.43.4	MARCO LEGAL Y JURÍDICO Protocolos .Protocolos Administrativos .Guías técnicas .Acta o infomación de aprobación .Comunicaciones	3	15				X	Cuando pierdan vigencia Muestreo Selectivo 10% Acta Comité de Archivo y Formato AGN para elimi- naciónde archivos

Convenciones

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :