

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : HOSPITAL SAN NICOLÁS

HOJA No. 66 de 67

OFICINA PRODUCTORA: PRESTAC. SERVICIOS EN SALUD - SALUD ORAL

CODIGO 330

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	FINAL			
					E	M	S	
330.21 330.21.9	CONTROLES Y REGISTROS PRODUCCIÓN DOCUMENTAL Comunicaciones Oficiales Generales .Comunicaciones .Informes	2	2				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
330.30 330.30.2	HISTORIAS CLÍNICAS Historias Clínicas Odontológicas .Formato Registro Ingreso .Fotocopia Carnet., .Fotocopia Documento Identificación . Hoja de Evolución .Reporte Exámenes	5	20				X	Según Concepto Técnico Comité de Archivo, Acta de Eliminación
330.38 330.38.1	INFORMES Informes de Gestión a dministrativa .Indicadores de Cumplimiento .Cuadros de Análisis .Soportes Documentales, gráficos .Comunicaciones Informe sustentado	1	4				x	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de documentos

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. 67 de 67

OFICINA PRODUCTORA: PRESTAC. SERVICIOS EN SALUD - SALUD ORAL

CODIGO 330

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		CT	DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL		E	M	S	
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
330.76 330.76.1	REGISTROS Y CONTROLES SERVICIOS DE SALUD Registro de Pacientes .Formato Registro Diario Pacientes	3	7				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
330.76.5	Clínica Odontológica del BEBÉ .Formato de Ingreso . NIP .Ficha evolución y seguimiento	5						Cumplidos 5 años, pasa a iniciar la Historia Clínica Odontológica
330.76.6	Registro Diario de Actividades .Formato de Registro .Consolidado mensual *	3	7				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación * Pasa a Estadística

Convenciones

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :