



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código:

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión:

Fecha:

Unidad administrativa: Gestión Clínica  
 Oficina productora: Sistema de Información en Salud

Hoja 1 de 1

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	<b>o ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SALUD</b>									
	<b>* Administración de base de datos Poblacionales IPS</b>			1				x		
	- Clausulas convencionales novedades Caso CHEC - Archivos eventuales									
	<b>* Administración de Usuarios del sistema De información de Salud</b>			1	0				x	
	- Base de datos en exce - Capacitación - Creación y modificación de usuarios		x							
	<b>* Generación de RIPS</b>					x				
	- Archivos planos digitales por año		x							
	<b>* Parametrización</b>					x				
	- Parametrización de prestadores de Servicios de Salud - Parametrización del SAS - Tramite de Convenios y/o prestadores en el sistema de información de salud		x							
	<b>o HISTORIAS CLÍNICAS</b>					x				
	- Hoja de tratamiento - Signos vitales - Hospitalización - Consentimiento informado - Cardiogramas - Inyectología - Cirugias ambulatorias - Tratamientos psicologicos - Registro de anestesia		x							

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

\_\_\_\_\_  
 Jefe de Sistema de Información en Salud

\_\_\_\_\_  
 Coordinador Gestión Documental  
 Jaime Cifuentes Collazos