



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Unidad administrativa: Gerencia de Salud

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Salud Hospitalaria

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	<b>o ACTAS</b>									
	<b>* Actas grupo primario</b>			1	0					x
	- Actas	x								
	- Listado de asistencia	x								
	- Listado de temas a tratar	x								
	<b>* Actas plan de emergencias</b>			1	5					x
	- Actas		x							
	<b>o CONTROL DE CONSUMO DE INSUMOS MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS POR PACIENTE Y CONSUMO</b>									
	<b>* kardex</b>			1	0					x
	- Registro	x								
	<b>o GESTION DE CORREO</b>									
	<b>* Comunicaciones oficiales</b>			1	9					x
	- Solicitudes	x								
	- cuadro de horas extras	x								
	- Manuales	x								
	- Constancias	x								
	- Listados de funcionarios	x								
	- Referencias	x								
	<b>o PRESTACION DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS</b>									
	<b>* Autorizaciones de Procedimientos Hospitalización</b>			1	0					x
	- Autorizaciones	x								
	<b>* Cuadro de turnos Auxiliares</b>	x								
	<b>* Cuadro de turnos Enfermería</b>									
	<b>* Cuadro de turnos Médicos</b>									
	<b>* Custodia de Holter Cardiaco</b>			1	0					x
	- Registro	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 Salud Hospitalaria  
 Jose Felipe Grajales Valencia

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