

Confa Contigo, con todo			ACTUALIZACIÓN TRD		PROCESO		GESTIÓN DOCUMENTAL					Código: RC-GDC-001 Versión: 1.0										
			Decreto 2126 de 2012 Resolución 339 de 2020																			
ENTIDAD PRODUCTORA			CONFA CALDAS		FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL																	
DEPENDENCIA PRODUCTORA			ODONTOLOGÍA																			
					CÓDIGO DEPENDENCIA					1163												
Código			SERIE Subserie * Tipo documental	Tiempos de retención			Disposición final				Tipo de soporte		Ubicación	Responsable	Nivel de acceso		Sustentación Procedimiento					
D	S	SUB		AG	AC	AH	S	E	CT	D	SF	SE			C	P						
1163	09		ACTAS														Fundamento legal: - Decisión interna: Son documentos de creación interna que registran actividades, compromisos y seguimientos de carácter operativo. No existe un sustento legal específico que determine su tiempo de retención; el término de dos (2) años resulta suficiente para que la Gerencia implemente, ejecute y valide las mejoras proyectadas y los avances institucionales asociados a la gestión operativa. Procedimiento: Retención: 2 años – AG Disposición final: E – Eliminación Soporte: SE – Soporte electrónico Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente a la fecha de elaboración del acta. - Eliminación (E): cumplidos los 2 años, eliminación conforme al procedimiento institucional, dejando evidencia del proceso. - No eliminación: se suspende la eliminación si existe auditoría, requerimiento o proceso en curso que exija conservar la documentación hasta el cierre del asunto.					
1163	09	01	Actas grupo primario	2				X			X		Almera	Coordinador odontología	X							
			• Acta • Plan de formación • Listado de asistencia																			
1163	86		HISTORIAS CLINICAS ODONTOLOGICAS														Fundamento legal: - Resolución 1995 de 1999: define la historia clínica y sus anexos; fija conservación mínima. - Ley 23 de 1981, art. 34: obligación de conservación de historias clínicas. - Decisión interna: las historias clínicas de especialidades odontológicas y sus anexos adoptan una conservación total mínima de 15 años desde la última atención, con selección posterior para optimizar custodia. Procedimiento: Retención: 15 años – AG Disposición final: S / E – Selección / Eliminación Soporte: SE – Soporte electrónico Los tiempos de retención se cuentan a partir del año siguiente a la fecha de la última atención del paciente. - Selección (S): Conservación de anexos e historia clínica con valor clínico, probatorio o científico. - Eliminación (E): conservar hasta completar 15 años; luego eliminación controlada y verificación de que no exista proceso, auditoría o requerimiento en curso. - No eliminación: se suspende la eliminación si existe reclamación, auditoría, investigación o requerimiento de autoridad hasta el cierre del asunto.					
1163	86	01	Historias clínicas especialidades odontológicas	15			X	X			X		SAS	Profesionales odontología	X							
			• Historis clinica endodoncia • Ortodoncia • Rehabilitación oral • Cirugía maxilofacial • Odontología • Anexos y Registro Historia Clínica																			
CÓDIGO			CONVENCIONES		TIEMPO DE RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL		TIPO DE SOPORTE		UBICACIÓN	RESPONSABLE	NIVEL DE ACCESO	CIUDAD							
D: Dependencia S: Serie SUB: Subserie			SERIE: Mayúscula fija negrilla SUBSERIE: Mayúscula Fija negrilla TIPO DOCUMENTAL: Minúscula fija		AG: Archivo de gestión AC: Archivo central AH: Archivo histórico			S: Selección E: Eliminación CT: Conservación D: Digitalización		SF: Soporte físico SE: Soporte Electrónico					Manizales, Caldas							
												Destinación o lugar de almacenamiento de la información	Cargo del encargado de la información	C: Confidencial P: Público	FECHA DE APROBACIÓN							
Firmas responsables																						
valentina bolivar			Robinson Villa Botero			Luisa Fda Alzate			Hector A. Abadía G.													
Coordinador Odontología Valentina Bolivar Bermudez			nte salud Robinson Villa Botero			Coordinadora gestión documental Luisa Fernanda Alzate Moreno			Gerente productividad y desarrollo Presidente comité de archivo interno Hector Andres Abadia Garcia													

Versión 1.0