Departamento de Boyacá

HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E
PROCESO 2. MISIONAL
SUBPROCESO 2.2 PRESTACION DE SERVICIOS AMBULATORIOS
(Consulta Medicina General, Especializada, Odontología, Procesos de Enfermería)

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
2.1 2.1.1	**INFORMES** **De Gestión** .Solicitud .Oficio Remisorio .Informe .Anexos si los hay	2	10		X			Eliminar una vez cumpla el tiempo de retención en el AC, previa acta firmada por el comité de archivo del hospital.
2.1.2	**GUIAS DE ATENCION** .Formatos diligenciados							

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN TOTAL
E: ELIMINAR
S: SELECCIONAR
M: MICROFILMAR
D: DIGITALIZAR

FIRMAS RESPONSALBES

JEFE DE ARCHIVO_____

FECHA_____