Hospital Regional de Moniquirá E.S.E

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 2.5 PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD PUBLICA

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
2.5.1 2.5.1.1	**INFORMES** **De Gestión** .Solicitud .Oficio Remisorio .Informe .Anexos si los hay	2	5		x			Se consolida en el informe de gestión de la gerencia, por tanto eliminar previa acta firmada por el Comité de Archivo.
2.5.2 2.5.2.1	**REGISTROS** **Detección de embarazo**	2	2		2			Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.2.2	**Detección temprana de cáncer de cuello Uterino**							Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.2.3	**Detección alteración del adulto mayor**							Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los

CONVENCIONES

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

FIRMAS RESPONSALBES

JEFE DE ARCHIVO_____

FECHA_____

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 2.5 PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD PUBLICA

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
								informes a entidades del estado.
2.5.2.4	**Planificación familiar**							Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.2.5	**Control de crecimiento y desarrollo de menores 10 años**							Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.2.6	**Salud oral**							Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.2.7	**Agudeza Visual**							Se eliminan ya que los consolidados están en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.2.8	**Vacunación**							Se eliminan ya que los consolidados están

CONVENCIONES

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

FIRMAS RESPONSALBES

JEFE DE ARCHIVO_____

FECHA_____

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 2.5 PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD PUBLICA

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
								en los informes que se plasman en el informe de gestión de la Gerencia y en los informes a entidades del estado.
2.5.3	**PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS**	4	5			x		Seleccionar una muestra de interés para el hospital
2.5.4	**SANEAMIENTO AMBIENTAL** **.Vectores y factores de riesgo**	4	20			x		Seleccionar una muestra como parte referencial para futuras administraciones
2.5.5	**VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA**							
2.5.5.1	Plan de Salud Territorial .Tarjetas SACPS Por veredas, barrios y casas	4						Deben permanecer en el archivo de gestión porque son de consulta diaria y de actualización.
2.5.5.2	Fichas epidemiológicas	4	20	x				Desarrolla valores secundarios
2.5.5.3	Notificaciones semanal obligatoria en salud pública	2	4		X			Eliminar una vez cumpla el tiempo de retención en el AC ya que estos están consolidados en los informes a entidades del estado y en los informes de la Gerencia.
2.5.5.4	Notificaciones de eventos en Salud Pública	2	4		X			Eliminar una vez cumpla el tiempo de

CONVENCIONES

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

FIRMAS RESPONSALBES

JEFE DE ARCHIVO_____

FECHA_____

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 2.5 PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD PUBLICA

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/D	
								retención en el AC ya que estos están consolidados en los informes a entidades del estado y en los informes de la Gerencia
2.5.5.5	Notificaciones de infecciones intrahospitalaria	2	4		x			Eliminar una vez cumpla el tiempo de retención en el AC ya que estos están consolidados en los informes a entidades del estado y en los informes de la Gerencia

CONVENCIONES

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

FIRMAS RESPONSALBES

JEFE DE ARCHIVO_____

FECHA_____