

D: DIGITALIZAR

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 2.8 <u>PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS</u>
Atención en Clínica, Recuperación Nutricional

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			DISPOSICIÓN FINAL				
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	Е	S	M/D	PROCEDIMIENTO
2.8.1.1	INFORMES De Gestión .Oficio Remisorio .El informe .Anexos si los hay	2	5		X			Eliminar una vez cumpla el tiempo de retención en el AC ya que se encuentra consolidado en el informe de gestión de la Gerencia.
2.8.2	Entrega de Turnos Formato diligenciado de entrega de turnos Libro radicador recibo de turno	2	5		х			Eliminar una vez cumpla el tiempo de retención en el AC.

CONVENCIONES	FIRMAS RESPONSALBES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINAR	JEFE DE ARCHIVO
E. ELIMINAR S: SELECCIONAR M: MICROFILMAR	FECHA