



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

Código:

Versión:

Fecha:

Página:

NOMNRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: REDSALUD	REDSALUD ARMENIA	HOJA 1 DE 2
OFICINA PRODUCTORA: CALIDAD		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	M	S	
		GESTIÓN	CENTRAL					
412-01	HABILITACIÓN							
412-01.01	Autoevaluación	2	5				x	Por no tener valor secundario
412-01.02	Planes de cumplimiento	2	5				x	Por no tener valor secundario
412-01.03	Inscripción en el registro especial	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-01.04	Reporte de novedades	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-01.05	Seguimiento a comités	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-01.06	Seguimiento a convenios Docente asistencial	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-01.07	Verificación Instituto Seccional de Salud	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-02	INDICADORES DE CALIDAD							
412-02.01	Superintendencia Nacional de Salud	2	5		x			Por no tener valor secundario
412-02.02	Eventos Adversos	2	5		x			Por no tener valor secundario
412-02.03	Seguimiento al Riesgo	2	5		x			Por no tener valor secundario
412-02.04	Soporte de indicadores	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-02.05	SIAU	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-02.06	Plan de cumplimiento a indicadores	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-03	AUDITORIAS DE LA CALIDAD							
412-03.01	Auditoria de Historias clínicas	2	5		x			Por no tener valor secundario
412-03.02	Auditoria Medica	2	5		x			Por no tener valor secundario
412-03.03	Pamec	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-03.04	Plan de cumplimiento de Pamec	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-04	ACREDITACIÓN							
412.04.01	Autoevaluación	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412.04.02	Preparación para la acreditación	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412.04.03	Auditoria Interna de Acreditación	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
CONVENCIONES								
CT: Conservación Total		M: Microfilmación		Firma Responsable:				LIA ESNEDA MUÑOZ CRUZ- PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA Y BIBLIOTECOLOGIA
E: Eliminación		S: Selección						

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDIO NIT. 801001440-8	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	
		Página:	
NOMNRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	

ENTIDAD PRODUCTORA: REDSALUD	REDSALUD ARMENIA	HOJA 2 DE 2
OFICINA PRODUCTORA: CALIDAD		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	M	S	
		GESTIÓN	CENTRAL					
412-05	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD							
412-05.01	Manual de Calidad	2	10		x			Por no tener valor secundario
412-05.02	Auditoria del sistema de gestión de la calidad	2	5		x			Por no tener valor secundario
412-05.03	Comité de calidad							
140-05.04	Auditoria Externa y Certificación	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-06	MECI	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a la importancia
412-07	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y CONTROL							
412-07.01	Tabla de Retención Documental y calcificación de series y subseries	2	5	x		x		conservan valor secundario, se actualiza cada año
412-08	INVENTARIOS							
412-08.01	Inventario Fondo Documental	2	5	x		x		Conservan valor secundario, son de continua actualización
CONVENCIONES								
CT: Conservación Total E: Eliminación		M: Microfilmación S: Selección		Firma Responsable: LIA ESNEDE MUÑOZ CRUZ- PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA Y BIBLIOTECOLOGIA Fecha: Julio 1 del 2013				

