

ENTIDAD PRODUCTORA: REDSALUD		HOJA 1 DE 2
OFICINA PRODUCTORA: 444 FARMACIA		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	<b>444-01 ACTAS</b>							
444-01.01	Comité de Farmacia	3	10				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
444-01.02	comite de tecnologia	2	20					
<b>444-02 COMPRAS</b>								
44-02.01	Compra de Medicamentos	1	5				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
	. Lista de Necesidades							
	. Cotizaciones							
	. Cuadro Comparativo							
	. Cdp - Rp							
444-02.02	orden de compra	2	E		x			Por no tener valor secundario
444=02.03	Calificación de proveedores							
<b>444-03 INFORMES</b>		2	5				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
444-03.01	Informe de Gestión	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
444-03.02	Informe control Interno							
<b>444-04 INVENTARIOS</b>		2	5	x				Conserva valor secundario
444-04.01	Inventario Físico	2	5	x		x		Conserva valor secundario
444-04.02	Inventario fondo Documental	2	5		x			Por no tener valor secundario
444-04.03	Medicamentos de Control							
<b>444-05 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION Y CONTROL</b>		2	5	x		x		Conserva valor secundario, su actualización es anual
555-05.01	Tabla de Retención Documental y clasificación de series y subseries							
<b>CONVENCIONES</b>								
CT:		Microfilmación		Firma Responsable:		LIA ESNEDA MUÑOZ CRUZ- PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA Y BIBLIOTECOLOGIA		
E: Conservación Total		M: Selección		Fecha: Julio 16 del 2008				
Eliminación		S:						



FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: REDSALUD		HOJA 1 DE 2
OFICINA PRODUCTORA: 444 FARMACIA		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	M	S	
	GESTIÓN	CENTRAL						
<b>444-06</b>	<b>PROCESOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	1	E		x			Por no tener valor secundario
444-06-01	Selección de insumos	2	1		x			Por no tener valor secundario
444-06-02	Recepción técnica	2	1		x			Por no tener valor secundario
444-06-03	Almacenamiento . Control temperatura . Fechas de vencimiento	1			x			Por no tener valor secundario
444-06-04	Dosis Unitaria . Orden Medica . Suministro de Pacientes . Devolución suministros a pacientes	6- M			x			Por no tener valor secundario
444-06-05	Dispensación ambulatoria . Orden Medica . Factura	2	5				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
444-06-06	Distribución a centros de Salud . Orden de despacho							
<b>444-07</b>	<b>PROGRAMAS</b>	2	10				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
444-07.01	Fármaco Vigilancia	2	9				x	Se selecciona de acuerdo a su importancia
444-07.02	Atencion Farmacetica							
<b>CONVENCIONES</b>								
<b>CT:</b>		Microfilmación		Firma Responsable: LIA ESNEDA MUÑOZ CRUZ- PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA Y BIBLIOTECOLOGIA				
<b>E:</b> Conservación Total		<b>M:</b> Selección						
<b>S:</b> Eliminación								
				Fecha: Julio 16 del 2008				