

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ITAGUI TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						Código: GDO-FR-01			
							Versión: 02-2017			
							Página 78 de			
ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGUI										
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD/CIRUGÍA/ESTERILIZACIÓN										
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		FISICO	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	M	S	
15 15-01	INSTRUMENTOS DE CONTROL REGISTROS - REGISTRO DIARIO Y MENSUAL DE CONTROL QUÍMICO Y CONTROL BIOLÓGICO - Listado de lo que se va a esterilizar - Resultado de control químico y biológico	X	X	1	1		X			Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina. No. Posee valor secundario
15-01	REGISTROS - REGISTRO DIARIO Y MENSUAL DE CONTROL FISICO	X	X	1	1		X			Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina. No. Posee valor secundario
15--01	REGISTROS - REGISTRO DE PAQUETES ESTERILIZADOS POR SERVICIO -Registro de recibo y entrega de material por servicio	X	X	1	1		X			Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina. No. Posee valor secundario

CONVENCIONES

AG: Archivo Gestion
AC: Archivo Central
CT: Conservación Total

E: Eliminación
M: Microfilmación u otro soporte
S: Selección

Firma Responsable:

Jefe de Archivo

Fecha: ITAGUI(ANTIOQUIA)JULIO 2017

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ITAGUI TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-FR-01
		Versión: 02-2017
		Página 79 de

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGUI

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD/CIRUGÍA/ESTERILIZACIÓN

CODIGO 1141	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		FISICO	ELECTRO NICO	AG	AC	CT	E	M	S	
15-01	INSTRUMENTOS DE CONTROL - REGISTRO :DE FACTORES AMBIENTALES CONTROL - DE TEMPERATURA Y HUMEDAD	X	X	1	1		X			Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina. No. Posee valor secundario
15-01	REGISTRO DE CONTROL DE ESTERILIZACIÓN	X	X	1	1		X			Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina. No. Posee valor secundario
15-01	INSTRUMENTOS DE CONTROL - REGISTRO :DE VENCIMIENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO EN EL AUTOCLAVE	X	X	1	1		X			Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina. No posee valor secundario

CONVENCIONES

AG: Archivo Gestion
AC: Archivo Central
CT: Conservación Total

E: Eliminación
M: Microfilmación u otro soporte
S: Selección

Firma Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: ITAGUI(ANTIOQUIA)JULIO 2017

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ITAGUI TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-FR-01
		Versión: 02-2017
		Página 80 de

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGUI

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD/CIRUGÍA/ESTERILIZACIÓN

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		FISICO	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	M	S	
19-19-06	MANUALES - MANUALES DE SALUD - MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ESTERILIZACIÓN	X	X	2	10	X				Trancurrido el tiempo de retención en los archivos de Gestión y central, se transfieren al archivo Histórico para la conservación permanente,
19-06	MANUALES DE SALUD MANUAL PARA EL CONTROL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO REPETIDO	X	X	2	10	X				Trancurrido el tiempo de retención en los archivos de Gestión y central, se transfieren al archivo Histórico para la conservación permanente,
21 -04	PLANES PLAN DE MEJORAMIENTO - DE AUDITORÍAS INTERNAS - DE HABILITACIÓN - PAMEC - CONTROL INTERNO	X	X	2	10	X				Trancurrido el tiempo de retención en los archivos de Gestión y central, se transfieren al archivo Histórico para la conservación permanente,

CONVENCIONES

AG: Archivo Gestion
AC: Archivo Central
CT: Conservación Total

E: Eliminación
M: Microfilmación u otro soporte
S: Selección

Firma Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: ITAGUI(ANTIOQUIA)JULIO 2017