

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ITAGUI TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-FR-01
		Versión: 02-2017
		Página 81 de

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

OFICINA PRODUCTORA:SUBGERENCIA DE SERVICIOS EN SALUD/UCI-UCE

CODIGO 1150	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		FISICO	ELECTRO NICO	AG	AC	CT	E	M	S	
01 01-04	ACTAS ACTAS DE REUNION - GRUPO GESTOR DE LA UCI-UCE - LISTADO DE ASISTENTES -	X	X	2	10	X				Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, se transfiere al archivo Histórico para su conservación permanente.
01 01-05	ACTAS ACTAS DE REUNION - CON EL PERSONAL DE: - ENFERMERÍA - TERAPEUTAS RESPIRATORIOS - ENFERMERAS JEFES - LISTADO DE ASISTENTES - CRONOGRAMA DE REUNIONES	X	X	2	3		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