

## FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE CARTAGENA

HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE CALIDAD

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
01010401	Planeación De Auditoria - Cronograma de Auditoria - Programa de Auditoria Interna - Notificación de Auditoria(Digital) - Procedimiento de Auditoria. - Acta de reunión	2 años		x				
01010402	INTRUMENTOS	2 años		x				
0101040201	Instrumentos de Auditorias. (Digital)	2 años		x				
0101040202	Instrumentos de Auditorias Interna de Servicios. - Habilitación: Listado de chequeo todos los servicios Listado de chequeo Consulta externa. . Promoción y prevención Urgencias Vacunación Tomas de Muestras Citología Odontología Hospitalización Rayos X Transporte asistencial Básico Transporte Asistencial Medicalizado Diagnostico cardiovascular Laboratorio Clínico Servicios Farmacéuticos Ultrasonido	2 años		x				

	<p>Comité  Archivo  Bioseguridad  Convenio de docencia servicio  Humanización de Servicios  Informes de Auditoria interna  Plan de mejoramiento de auditoria  Informe de seguimiento a planes de mejoramiento.  Actas de reunión (Físico)</p> <p>- Procesos:  Instrumento de política de seguridad al paciente  Clima de percepción  Lavado de manos  Ronda de seguridad  Reporte de eventos adversos  Informe de auditoria</p> <p>- Auditoria Externa o contratista  Informe de auditoría externa  Plan de mejoramiento  Actas de reunión (físicas)</p>							
01010403	Informes (Físico)	2 años		x				
0101040301	Informes de Gestión de Calidad	2 años		x				
0101040302	Informes de comité de seguridad al paciente	2 años		x				
0101040303	Informe de comité de calidad	2 años		x				
0101040304	Informe plan de Gestión	2 años		x				
01010404	PAMEC (planes de mejoramiento de la calidad) (Físico)	2 años		x				
01010405	Formatos Control de Documentos Manual de Calidad.	No salen		x				

0101040501	Formatos Elaboración de documentos	No salen		x				
0101040502	Formatos cambio de documentos	No salen		x				
0101040503	Formato de eliminación de documentos	No salen		x				
01010406	Notificaciones de reuniones (digitales)	1 mes		x				
01010407	Mapas de Riesgos(Digitales)	No sales		x				
0101040701	Mapas de Riesgos estratégico	No salen		x				
0101040702	Mapas de Riesgos Misionales	No salen		x				
0101040703	Mapas de Riesgos de apoyo	No salen		x				
01010408	Matrices (Digitales)	No salen		x				
0101040801	Matriz de acciones de mejoramiento (Digital)	2 años		x				
0101040802	Matriz de indicadores Estratégicos	No salen		x				
0101040803	Matriz de indicadores Misionales	No salen		x				
0101040804	Matriz de indicadores de Apoyo	No salen		x				
01010409	Manual de calidad <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterizaciones de procesos</li> <li>- Formatos de procesos</li> <li>- Procedimientos</li> <li>- Instructivos</li> <li>- Guías</li> <li>- Manuales</li> <li>- Protocolos</li> <li>- Políticas</li> </ul>	No salen		x				

	- Normograma							
01010410	Reportes de novedades:	1 año		x				
0101041001	Reportes de cambio de domicilio	1 año		x				
0101041002	Reportes de cambio de gerente	1 año		x				
0101041003	Reportes de por cierre de servicio	1 año		x				
0101041004	Reportes de apertura de servicio	1 año		x				
01010411	Distintivos de habilitación	1 año		x				
01010412	Circulares (Digital)	1 año		x				
0101041201	Circular única(Digital)	1 año		x				
0101041202	Circular 056	1 año		x				
0101041203	Circular 030	1 año		x				
01010413	Decreto 2193	1 año		x				
01010414	Notificaciones por correspondencia internas y externas.	1 año		x				

**CONVENCIONES:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

**M** = Microfilmación

**S** = Selección

**Firma responsable:** \_\_\_\_\_  
Jefe de archivo

**Fecha:**