ESE HOSPITAL SanSebastián De Urabá - Necocli	**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **MUNICIPIO DE NECOCLI** **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**	Código: GI-FO.13 Versión: 02-2020 Página:

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA**/HOSPITALIZACIÓN/ESTERILIZACION**

CODIGO	SERIE / SUBSERIE Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			AG	AC	CT	E	M	S	
1131.25.01	**INSTRUMENTOS DE CONTROL** REGISTROS ADMINISTRATIVOS		1	2		x			Finalizado el año, y cumplido (1) años en el archivo de Gestion, se transfiere al archivo Central por (2) años, cumplido este tiempo, se procede a eliminar por medio de picado, dejando constancia en el acta de eliminación. -Acuerdo 004 de 2019, Art. 22
	*Control Biologico Y Qimico	Papel/Elect							
	*Lista de Implementos a Esterilizar	Papel							
	*Resultado de Control quimico y Biologico	Papel							
1131.25.01	**INSTRUMENTOS DE CONTROL** REGISTROS ADMINISTRATIVOS		1	2		x			Finalizado el año, y cumplido (1) años en el archivo de Gestion, se transfiere al archivo Central por (2) años, cumplido este tiempo, se procede a eliminar por medio de picado, dejando constancia en el acta de eliminación. -Acuerdo 004 de 2019, Art. 22
	*Control de Paquetes Esterilizados por Servicio	Papel							
	*Registro de Recibo y Entrega de Material por Servicio	Papel							

ESE HOSPITAL SanSebastián De Urabá - Necocli	**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **MUNICIPIO DE NECOCLI** **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**	Código: GI-FO.13 Versión: 02-2020 Página:

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA**/** HOSPITALIZACION **/ ESTERILIZACION**

CODIGO	SERIE / SUBSERIE Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			AG	AC	CT	E	M	S	
1131.25.01	**INSTRUMENTO DE CONTROL** REGISTROS ADMINISTRATIVOS		1	2		x			Finalizado el año, y cumplido (1) años en el archivo de Gestion, se transfiere al archivo Central por (2) años, cumplido este tiempo, se procede a eliminar por medio de picado, dejando constancia en el acta de eliminación. -Acuerdo 004 de 2019, Art. 22
	*Control de Temperatura y Humedad	Papel/Elect							
1131.25.01	**INSTRUMENTO DE CONTROL** REGISTROS ADMINISTRATIVOS		1	2		x			Finalizado el año, y cumplido (1) años en el archivo de Gestion, se transfiere al archivo Central por (2) años, cumplido este tiempo, se procede a eliminar por medio de picado, dejando constancia en el acta de eliminación. -Acuerdo
	*Control de Esterilizacion	Papel/Elect							

ESE HOSPITAL SanSebastián De Urabá - Necoclí	**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **MUNICIPIO DE NECOCLI** **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**	Código: GI-FO.13 Versión: 02-2020 Página:

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION CIENTIFICA**/** HOSPITALIZACION **/ ESTERILIZACION**

CODIGO	SERIE / SUBSERIE Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			AG	AC	CT	E	M	S	
1131.25.01	**INSTRUMENTO DE CONTROL** REGISTROS ADMINISTRATIVOS		1	2		x			Finalizado el año, y cumplido (1) años en el archivo de Gestion, se transfiere al archivo Central por (2) años, cumplido este tiempo, se procede a eliminar por medio de picado, dejando constancia en el acta de eliminación. -Acuerdo 004 de 2019, Art. 22
	*Control de Vencimiento de Material Esterilizado en el Autoclave	Papel/Elect							