

DEPENDENCIA PRODUCTORA	GERENCIA	CODIGO 10013
PROCESO	GESTION ESTRATEGICA	HOJA 1 DE 1
SUBPROCESO	GESTION DE LA CALIDAD	

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
10013-11	MECI Y CALIDAD							
11.1	-PLAN DE CALIDAD *Plan de Calidad	1 año	1 año		X			El tiempo de retención se considera a partir de la actualización y modificación.
11.2	-REGISTROS DE CALIDAD *Listado Maestro de Documentos *Listado Maestro de Registros	1 año			X			Se considera el tiempo de retención en el archivo de gestión, a partir de la actualización y modificación.
11.3	-INFORME INDICADORES DE CALIDAD *Informe	2 años	3 años		X			La información se refleja en los informes de gestión de la entidad.
11.4	-NORMA FUNDAMENTAL * Caracterizaciones * Mapa de Procesos	1 año	1 año		X			Documento de continua actualización que no desarrolla valores
11.5	-PLAN DE AUDITORIAS *Programa de Auditorías *Listas de chequeo y verificación *Reporte de No Conformidades *Informe de Auditorías *Plan de Acción Evaluación y Seguimiento	2 años	8 años	X				Decreto 1599/2005 Ley 87/93 - Res. Org. 056644/2003- NTCGP 1000: 2004 - MECI 1000-2005 Ley 489/98 - Ley 872/2003- Res. 048 /2004 Esta serie documental debe ser conservada por cuanto las evaluaciones de auditoría tienen valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales, cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.
02	ACTAS COMITES							
02.4	-ACTAS COMITÉ DE CALIDAD *Actas *Asistencia *Informe de Quejas y Reclamos *Informe Desempeño de los Procesos	5 años	15 años	X				Las actas son documentos de valor predecible y permanente, pues consignan decisiones importantes de la entidad en cumplimiento de la normatividad y la función social.
02.5	-ACTAS COMITÉ DE ETICA HOSPITALARIA *Actas *Asistencia	5 años	15 años	X				Decreto 614 de 1984 Resolución 2013 del 6 de junio de 1986, Decreto1295 del 22 Las actas son documentos de valor predecible y permanente, pues consignan decisiones importantes de la entidad en cumplimiento de la normatividad y la función social.

CONVENCIONES:
 CT - Conservación Total E - Eliminación
 M/D - Microfilmación/Digitalización S- Selección

Dr. DURNEY PALOMINO BEJARANO
FECHA: _____
Acta Comité de Archivo No. _____