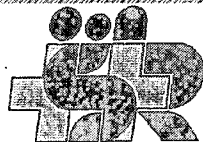


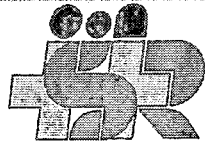
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL SUBGERENCIA COMUNITARIA



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
30	01		ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	3				X	Una vez cumplido los tiempos de retención en el archivo central, se debe realizar una selección del 5% del total transferido como muestra representativa del patrimonio documental de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	01	04	Derechos de Petición <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de la petición • Direccionamiento al competente • Respuesta al peticionario 							
30	01		ADMINISTRACION DE PERSONAL	2	3		X			Cumplido su tiempo de retención su disposición final será la eliminación, porque esta información se encuentra registrada y consolidada en la Historia Laboral de cada funcionario.
30	01	09	Evaluación del desempeño laboral <ul style="list-style-type: none"> • Concertación Objetivos • Evidencias • Ponderación • Calificación final • Recursos • Remisión 							
30	07		COMISIONES Y COMITES							Serie documental que indica las actividades realizadas en cumplimiento de funciones administrativas, culminado su tiempo en el Archivo Central, se realizara una selección del 10% como muestra representativa.
30	07	04	Comité de Bienestar Social <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Orden del Día • Actas • Anexos 	2	8				X	
30	07	10	Comité de Emergencias y Desastres <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Orden del día • Informes • Actas • Anexos 	2	18				X	Serie que contiene asuntos que informan sobre políticas y planes adelantadas por la institución, transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción de la serie como muestra representativa.
30	07	15	Comité de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Orden del día • Informes 	2	18				X	Serie que contiene asuntos que informan sobre políticas y planes adelantadas por la institución, transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción de la serie como muestra representativa.

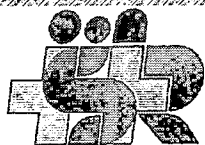
A. Rojas



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Anexos 							
30	07	19	Comité Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia IAMI <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • Anexos 	2	18				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	07	22	Comité de Salud Ocupacional <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Orden del día • Informes • Actas • Anexos 	2	18				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	07	25	Comité de Vigilancia Epidemiológica <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Orden del día • Informes • Actas • Anexos 	2	18				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	07	26	Comité de VIH <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • Anexos 	2	18				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	12		ESTADISTICAS	2	18	X				Las ESTADISTICAS son una serie misional en cuanto documenta los datos estadísticos de los pacientes de la institución y a la vez sirven como testimonio con valor legal de la responsabilidad de los actores del sector salud (actos médicos) y sin duda fuente histórica para recrear
30	12	01	Estadísticas Médicas - Consolidado <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores establecidos para consulta ambulatoria 							

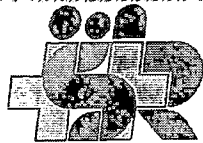
[Handwritten signature]



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
										la evolución de la medicina y de la salud de la población. Se microfilmará o digitalizará para su conservación.
30	12	12	Estadísticas Médicas – Vacunación <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de vacunación 	2	18	X				Las .ESTADISTICAS son una serie misional en cuanto documenta los datos estadísticos de los pacientes de la institución y a la vez sirven como testimonio con valor legal de la responsabilidad de los actores del sector salud (actos médicos) y sin duda fuente histórica para recrear la evolución de la medicina y de la salud de la población. Se microfilmará o digitalizará para su conservación.
30	12	13	Estadísticas Médicas – Laboratorio Clínico de Promoción y Prevención <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de Laboratorio Clínico de Promoción y Prevención 	2	18	X				Las ESTADISTICAS son una serie misional en cuanto documenta los datos estadísticos de los pacientes de la institución y a la vez sirven como testimonio con valor legal de la responsabilidad de los actores del sector salud (actos médicos) y sin duda fuente histórica para recrear la evolución de la medicina y de la salud de la población. Se microfilmará o digitalizará para su conservación.
30	13		HISTORIAS	2	18				X	La HISTORIA CLÍNICA es una serie misional en cuanto resume los procedimientos aplicados a los pacientes de la institución y a la vez sirven como testimonio con valor legal de la responsabilidad de los actores del sector salud (actos médicos) y sin duda fuente histórica para recrear la evolución de la medicina y de la salud de la población. Al cumplirse los tiempos de retención documental en las fases de archivo se debe seleccionar una muestra representativa del 10% del total de las historias clínicas para transferir al archivo histórico. Se encuentra regulada por la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud.
30	13	02	Historias Clínicas <ul style="list-style-type: none"> • Historia Clínica de Ingreso • Evolución • Consultas • Prescripción • Orden de medicamentos no POS • Ordenación médica • Medicamentos • Devoluciones • Consentimiento informado • Procedimientos • Cirugía • Signos vitales 							

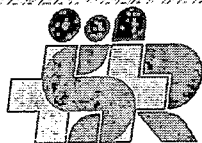
[Handwritten signature]



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

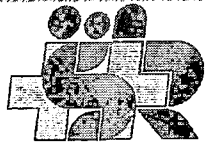
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> • Hoja neurológica • Oxígeno • Control de líquidos • Materiales • Hoja de recién nacidos • Cambio de atención • Epicrisis • Egreso • Incapacidades • Remisiones • Control de líquidos • Hoja Neurológica • Descripción Quirúrgica • Atención de parto • Notas de Enfermería • Controles especial de tensión arterial • Control de curaciones diarias • Control de oximetría • Control de glucometría • Informe de citología • Reporte de citología • Hoja de registro de signos vitales • Hoja de atención de urgencias • Lectura de imágenes diagnósticas • Informe de terapias • Formato Historia clínica odontológica • Solicitud Historia clínica de control • Historia Clínica de Control 							
30	14		INFORMES	4	16				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en
30	14	01	Informes a Entes de Control y Vigilancia							

[Handwritten signature]



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

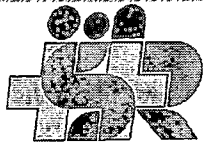
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial • Informe • Anexos 							cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	14	02	Informes a otras Entidades <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial • Informe • Anexos 	4	16				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	14	03	Informes de Centros de Salud <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial • Informe • Anexos 	2	8				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	14	04	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial • Informe • Anexos 	4	6				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	17		PLANES	2	18	X				Serie documental con valor histórico para el Hospital San Rafael de Fusagasugá, se conservarán totalmente, se microfilmara por seguridad y con el fin de evitar el deterioro físico de los soportes.
30	17	03	Plan de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Comunicación • Actas • Plan de mejoramiento • Seguimiento • Informes 							
30	17	05	Plan de Gestión Integral en Residuos Hospitalarios <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Comunicación 	2	18	X				Serie documental con valor histórico para el Hospital San Rafael de Fusagasugá, se conservarán totalmente, se microfilmara por seguridad y con el fin de evitar el deterioro físico de los soportes.



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Inspección • Auditorias • Capacitaciones • Informes 							
30	20	03	PROGRAMAS Programa de Detección Temprana y Protección Específica <ul style="list-style-type: none"> • Programa • Registros diarios de actividades • Listado de asistencia a capacitaciones • Informes 	2	8	X				Serie documental con valor histórico para el Hospital San Rafael de Fusagasugá, se conservarán totalmente, se microfilmara por seguridad y con el fin de evitar el deterioro físico de los soportes.
30	20	05	Programa de Gestión Documental <ul style="list-style-type: none"> • Inventarios de archivos de gestión • Inventarios de Transferencias Documentales 	2	8				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción cuatrienal de la serie teniendo en cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	20	13	Programa de Promoción y Prevención <ul style="list-style-type: none"> • Políticas y Normas • Programación • Comunicaciones • Actividades de promoción y prevención • Informes a Secretaría de Salud y EPSs 	2	18	X				Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, puesto que Constituyen Parte del Patrimonio Documental de la Entidad.
30	20	15	Programa en Salud Pública <ul style="list-style-type: none"> • Programa • Actividades programadas • Registro diario de actividades • Listado de Asistencia a Capacitaciones • Informes 	2	18	X				Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, puesto que Constituyen Parte del Patrimonio Documental de la Entidad.
30	20	16	Programa de Turnos de Enfermería	2	8		X			Se considera documentación necesaria únicamente para

[Firma manuscrita]



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			Programación Publicación cartelera							soportar la gestión de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá; culminado el tiempo de retención en el archivo de central, se procede a eliminar el total de la documentación.
30	20	17	Programa de Turnos Medico Asistenciales • Programación • Publicación cartelera	2	8		X			Se considera documentación necesaria únicamente para soportar la gestión de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá; culminado el tiempo de retención en el archivo de central, se procede a eliminar el total de la documentación.
30	22		REGISTROS	2	8		X			Se considera documentación necesaria únicamente para soportar la gestión de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá; esta información está consolidada en la los soportes contables y nominas por lo que una vez culminado su tiempo de retención en el Archivo Central se eliminará.
30	22	02	Planillas de turnos mensuales del personal de enfermería • Programación • Planillas • Informes							
30	22	03	Planillas de turnos mensuales del personal médico, terapias, odontología • Programación • Planillas • Informes	2	8		X			Se considera documentación necesaria únicamente para soportar la gestión de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá; esta información está consolidada en la los soportes contables y nominas por lo que una vez culminado su tiempo de retención en el Archivo Central se eliminará.
30	26		VIGILANCIA Y CONTROL	2	18	X				Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central, se tomara una muestra del 15% de los informes epidemiológicos más representativos como parte de las actividades propias de las funciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
30	26	01	Vigilancia Epidemiológica • Oficios • Informe epidemiológico • Informes Estadísticos							

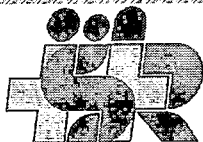
Firma Jefe Dependencia :

CONVENCIONES:

AG = Archivo de Gestión
 AC = Archivo Central
 CT: Conservación Total

LUZ NATALIA ESPINOSA MOYA

92



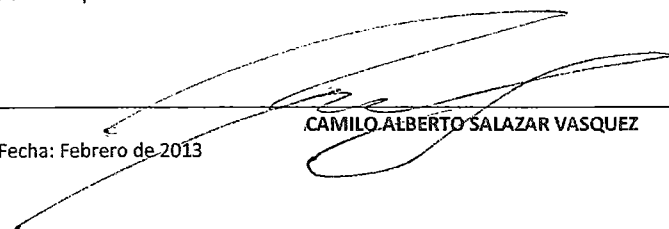
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMUNITARIA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	

E: Eliminación
M: Microfilmación u otros soportes
S: Selección

Firma Responsable Archivo:

Fecha: Febrero de 2013


CAMILO ALBERTO SALAZAR VASQUEZ