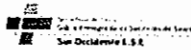
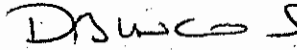
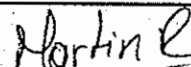
			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Versión		3					
					Fecha de aprobación		17/08/2018					
					Código		14-06-FO-0004					
ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.												
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS												
CÓDIGO: 320												
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
320	02		ACTAS									
320	02	01	Actas del Comité Científico Interdisciplinario para el Derecho a Morir con Dignidad	07 Gestión Clínica Hospitalaria	N/A	2	3	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.
			Acta									
			Informes									
			Oficios de invitación al comité									
			Listado de asistencia al comité									
320	16		ESTUDIOS									
320	16	01	Estudios de Brotes Intrahospitalarios	07 Gestión Clínica Hospitalaria	N/A	6	4	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.
			Estudio									
			Informe inicial de brotes Intrahospitalario									
			Acta de visita de la comisión de la Secretaría Distrital de Salud									
			Plan de mejoramiento de infecciones intrahospitalarias									
			Informe final de estado de brotes									
320	39		LIBROS O BITACORAS DE CIRUGIA	07 Gestión Clínica Hospitalaria	N/A	2	18				X	Transcurrido el tiempo de retención en el archivo Central se realizará una selección Cualitativa, de acuerdo con la cantidad de expedientes almacenados. Para este muestreo se tendrá en cuenta el impacto de los documentos en la entidad, la completitud de los expedientes, sus aportes a la investigación médica, la historia de la institución, del sector salud y/o de la administración pública. La selección de los expedientes a transferir será realizada con la participación de la Subgerencia de prestación de servicios de salud y aprobada por el Comité Interno de Archivo. Una vez se efectuó la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.
			Libro registro información del paciente									
			Bitácora registro información del paciente									
320	40		LIBROS RADICADORES DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN	07 Gestión Clínica Hospitalaria	08-01-PR-0001 Procedimiento manejo de cadáveres	2	18	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.
			Libro registro información del paciente fallecido									
320	41		LIBROS RADICADORES DE REGISTROS DE NACIDO VIVO	07 Gestión Clínica Hospitalaria	N/A	2	18	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.
			Libro registro información del nacido vivo									

 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			Versión: 3 Fecha de aprobación: 17/08/2018 Código: 14-06-FO-0004			
ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.						
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS						
CÓDIGO			CÓDIGO: 320			
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN	
Dependencia	Serie	Subserie	PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central
320	57		07 Gestión Clínica Hospitalaria	07-01-PR- 0002 Procedimiento para el manejo de material remisionado en la central de esterilización	2	3
REGISTROS DE ESTERILIZACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL						
Libro registro						
Lista de verificación					CT	E
					MT	S
					PROCEDIMIENTOS	
					Eliminación. La Serie no ofrece valores para la investigación debido a que la información consignada dentro de estos brinda información consolidada en los informes. Se procede a efectuar el procedimiento establecido por el Archivo Distrital.	

CONVENCIONES CT= Conservación Total. E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA:  DANIEL BLANCO SANTAMARÍA FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:  MARTÍN ALFONSO RODRÍGUEZ LÓPEZ FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:  MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO APROBACIÓN: NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO: ACTA No. 005	CARGO: Director de la Dirección de Servicios Hospitalarios CARGO: Profesional Especializado CARGO: Subgerente Corporativa	FECHA COMITÉ DE ARCHIVO: BOGOTÁ, D.C. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
---	---	--	---