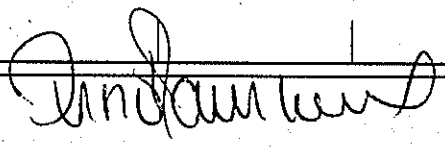
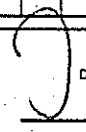
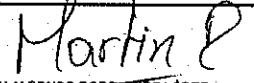
			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			Versión 3		Fecha de aprobación 17/08/2018		Código 14-06-FQ-0004				
ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.			OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD										CÓDIGO: 350	
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
Dependencia	Serie	Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
350	02		ACTAS											
350	02	16	Actas del Comité de Gestión del Riesgo	06 Gestión del Riesgo en Salud	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											
			Oficio de invitación al comité											
			Listado de asistencia al comité											
350	06		AUTORIZACIONES PARA ESTERILIZACION DE CANINOS Y FELINOS	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3	X					Transcurrido el tiempo de Retención la serie es de 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.	
			Autorización para esterilización de caninos y felinos											
350	07		BOLETINES EPIDEMIOLÓGICOS	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3	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 estadística, 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.	
			Boletín											
350	16		DIAGNÓSTICOS LOCALES DE SALUD	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	5	7	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.	
			Metodología del Diagnóstico											
			Instrumento de Recolección de Información											
			Acta Diagnóstico Local de Salud											
			Diagnóstico Local de Salud											
350	23		HISTORIALES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES	06 Gestión del Riesgo en	06-02-PR-0001							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 historia de la institución,		
			Oficio de solicitud											
			Oficio de visita											
			Acta de visita											

			Concepto sanitario	Salud	Procedimiento vigilancia en Salud Pública	5	7			X	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.
			Ficha de búsqueda activa								
			Ficha de georeferenciación o referenciación								
			Ficha de visita de campo								
			Medidas de seguridad								
350	28		INFORMES								
350	28	01	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	06 Gestión del Riesgo en Salud	N/A	5	7			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, los entes de control involucrados, sus aportes a 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.
			Requerimiento de Informe								
			Informe								
			Oficio de remisión de informe								
350	28	02	Informes a Otros Organismos	06 Gestión del Riesgo en Salud	N/A	2	3			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 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.
			Requerimiento de Informe								
			Informe								
			Oficio de remisión de informe								
350	28	04	Informes de Gestión	06 Gestión del Riesgo en Salud	N/A	2	3			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 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.
			Requerimiento de Informe								
			Informe								
			Oficio de remisión de informe								
350	34		INVESTIGACIONES EPIDEMIOLÓGICAS DE CAMPO	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	8			X	Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección basada en métodos tanto cuantitativos como cualitativos de muestreo. Para esto se selecciona una muestra anual basada en la fórmula de restauración por tipo de enfermedad de notificación obligatoria. Se elimina del expediente la Fórmula Médica, los Resultados de laboratorio y la Tarjeta individual de tratamiento, ya que la información está consolidada en la Epicrisis. La selección de la muestra requerirá la participación un Comité Técnico compuesto por expertos en el tema que establezca la selección, conservación y consulta de las historias clínicas dado su carácter de reserva. Así también, la
			Acta de visita								
			Documento de Búsqueda Activa								
			Documento de investigación epidemiológica								
			Documento de notificación obligatoria								
			Documento de Notificación de Eventos de Interés en Salud Pública								
			Soporte de laboratorio o seguimiento								

												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.
350	52	08	Programas de Evaluación de Tenencia Inadecuada de Animales Programa Informe de ejecución del programa Comunicación oficial de remisión de resultados del programa	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3				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 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.
350	52	11	Programas de Promoción y Prevención Programa Informe de ejecución del programa Comunicación oficial de remisión de resultados del programa	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3				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 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.
350	52	12	Programas de Seguimiento a Animales Mordedores (Potencialmente transmisores de Enfermedades a Humanos) Programa Informe de ejecución del programa Comunicación oficial de remisión de resultados del programa	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3				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 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.
350	52	15	Programas de Vacunación Antirrábica Canina y Felina Programa Informe de ejecución del programa Comunicación oficial de remisión de resultados del programa	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3				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 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.
350	60		REGISTROS DE VACUNACION ANTIRRABICA DE CANINOS Y FELINOS Registro de vacunación	06 Gestión del Riesgo en Salud	06-02-PR-0001 Procedimiento Vigilancia en Salud Pública	2	3				X	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.

		Consolidado de registro			establecido por el Archivo Distntal
CONVENCIONES	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA:		CARGO	 Directora de Servicios del Riesgo en Salud	
		INGRID PAOLA LOZANO TORRES			
CT= Conservación Total	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:		CARGO	Profesional Especializado	
		MARTÍN ALFONSO RODRIGUEZ LÓPEZ			
E= Eliminación	FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:		CARGO	Subgerente Corporativa	
		MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO			
MT= Medio Tecnológico	APROBACIÓN, NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO	ACTA No. 005	FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:	BOGOTÁ, D.C. 30 SEPTIEMBRE DE 2019	
S= Selección					