

ENTIDAD PRODUCTORA: **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**
 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
 CODIGO: **340**

DEPENDENCIA	CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
	Serie	Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
340	02		ACTAS										
340	02	16	Actas del Comité de Farmacia y Terapéutica Acta de comité Oficio de invitación al comité Listado de asistencia al comité	08 Gestión de Servicios Complementarios	N/A	2	3	X					De acuerdo a la información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, esta 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.
340	02	24	Actas del Comité de Transfusión Sanguínea Acta de comité Oficio de invitación al comité Listado de asistencia al comité	08 Gestión de Servicios Complementarios	N/A	2	3	X					De acuerdo a la información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, esta 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.
340	28		INFORMES										
340	28	01	Informes a Organismos de Control y Vigilancia Requerimiento del Informe Informe al organismo de control Oficio de remisión de Informe	08 Gestión de Servicios Complementarios	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, 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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.
340	28	02	Informes a Otros Organismos Requerimiento del Informe Informe a la entidad Oficio de remisión de Informe	08 Gestión de Servicios Complementarios	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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.

ENTIDAD PRODUCTORA: **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**
 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
 CÓDIGO: 340

Dependencia	Código	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	
340	28	04		Informes de Gestión	08 Gestión de Servicios Complementarios	N/A	2	3				<p>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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.</p>
				Requerimiento del Informe								
				Informe de gestión								
				Oficio de remisión de informe								
340	29			INFORMES DE RESULTADOS DE EXAMENES DE LABORATORIO CLÍNICO	08 Gestión de Servicios Complementarios	08-03-PR-0003 Procedimiento atención en el laboratorio clínico	2	3				<p>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.</p>
				Informe de resultados de Examen de Laboratorio Clínico								
340	35			LAMINAS HISTOLÓGICAS Y CITOLÓGICAS	08 Gestión de Servicios Complementarios	08-01-PR-0002 Procedimiento Informe Diagnostico de Patologías	5	15				<p>Transcurrido el tiempo de retención en el archivo Central se realizará una selección Cualitativa, de acuerdo con la cantidad de muestras almacenadas. Para esta selección se tendrá en cuenta el impacto de las muestras en la entidad, la completitud de los expedientes y sus aportes a la investigación médica. La selección de las muestras 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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la información no seleccionada, se debe tener en cuenta que en ocasiones pueden existir audios o videos con las descripciones y observaciones de las muestras realizadas por el científico durante el procesamiento de una muestra. Se constituyen materia de interés científico y docente.</p>
				Lámina de Vidrio								
				Bloque de Parafina								
340	38			LIBROS DE REGISTRO DE ENTREGA DE CADAVERES	08 Gestión de Servicios Complementarios	08-01-PR-0001 Procedimiento manejo de Cadáveres	2	18				<p>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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.</p>
				Libro de registro de entrega del Cadáver								

ENTIDAD PRODUCTORA: **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CÓDIGO: 340

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
340	52		PROGRAMAS									
340	52	05	Programas de Divulgación y Capacitación de Farmacovigilancia	08 Gestión de Servicios Complementarios	N/A	2	3					<p>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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.</p>
			Programas de Divulgación y Capacitación de Farmacovigilancia									
			Programa de Seguimiento y cumplimiento al programa de Farmacovigilancia									
			Programa de Farmacovigilancia									
			Programa de Farmacovigilancia									
340	52	09	Programas de Uso Adecuado de Antibióticos	08 Gestión de Servicios Complementarios	N/A	2	3					<p>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 efectúe la selección, implícitamente se está determinando eliminación sobre la documentación no seleccionada.</p>
			Programa de Uso adecuado de antibióticos									
			Programa de Seguimiento y cumplimiento al programa de Uso adecuado de antibióticos									
			Programa de Seguimiento y cumplimiento al programa de Uso adecuado de antibióticos									
340	58		REGISTROS DE LABORATORIO CLINICO	08 Gestión de Servicios Complementarios	08-03-PR-0003	2	3					<p>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.</p>
			Registro de control de calidad interno									
			Registro de control de calidad externo									
			Registro de temperatura y humedad									
			Registro de control proceso transfusiones									
			Registro de control de calidad externo									
			Toma de muestras ginecológicas a menor de 14 años									

ENTIDAD PRODUCTORA: **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**
 OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
 CÓDIGO: **340**

Dependencia	CÓDIGO	Serie	Subserie	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT		S
340	61	01	01	Registros de Medicamentos Controlados	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
				Registros de Medicamentos Controlados	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
340	61	02	02	Registros de Devolución de medicamentos	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
				Registros de Devolución de medicamentos	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
340	61	03	03	Registros de Elaboración de Mezclas de Alimentación Parenteral	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
				Registros de elaboración de mezclas de alimentación parenteral	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
340	61	04	04	Registros de elaboración de mezclas de medicamentos oncológicos	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
				Registros de elaboración de mezclas de medicamentos oncológicos	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
340	61	05	05	Registros de mediciones de temperatura y humedad de almacenamiento de medicamentos	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
				Registros de medición de temperatura y humedad de almacenamiento de medicamentos	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
340	61	06	06	Registros del servicio de atención farmacéutica	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.
				Registros del servicio de atención farmacéutica	08-Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0016 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CÓDIGO: 340

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
340	61	07	Registros de elaboración de preparaciones magistrales Registro de elaboración de preparaciones magistrales	08 Gestión de Servicios Complementarios	08-04-PR-0018 Procedimiento Manejo de Medicamentos y Dispositivos en el Servicio Farmacéutico	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 establecido por el Archivo Distrital.

CONVENIONES
 FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA: DANNYS WETH TENERÁN TUNZO CARGO: Directora de Servicios Complementarios
 FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: MARTIN ALFONSO RODRIGUEZ LOPEZ CARGO: Profesional Especializado
 FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO: Polina Pasachua Trujillo CARGO: SupLENTE Corporativa
 APROBACIÓN: NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO: ACTA No. 005 FECHA COMITÉ DE ARCHIVO: BOGOTÁ, D.C., 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019