

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE

Hoja 1 de

OFICINA PRODUCTORA: UF.SERVICIOS AMBULATORIOS(CEX)

CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 311

(Grupo de: Consulta externa, Salud Oral, Detención Temprana y protección específica(PYP) y Vacunación)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
311.13	INFORMES							
311.13.60	Informes de Gestión	1	9		X			Se eliminan estos informes una vez concluida su etapa en el Archivo Central por cuanto pierden sus valores primarios y secundarios. Se rige mediante la Constitución Nacional y el código contencioso administrativo según los artículos 5,6,y 9 respectivamente, de igual manera lo regula la Ley 951 del 31 de marzo de 2005; la cual tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano.
	■ Solicitud del Informe de Gestión ■ Informe de Gestión consolidado a Subgerencia Científica ■ Indicadores de Gestión ■ Comunicación remisoría del informe consolidado							
311.28	REGISTROS							Estos tipos documentales (Registros); se diligencian a diario; la cual en dichos fondos documentales son plasmadas las actividades realizadas según función establecida en la Unidad Funcional de Servicios Ambulatorios(Consulta Externa, Salud Oral, detención temprana y protección específica(PYP), y vacunación). Los registros diligenciados en la unidad funcional permanecerán dos años en archivo de gestión, para tomarlos como evidencia de las acciones realizadas en la contratación por vigencia y/o para cualquier eventualidad que sean requeridos, una vez cumplido su tiempo de retención en las etapas de los archivos, es decir los diez años estipulados en la tabla se eliminarán. Para el cumplimiento de las mencionadas actividades el modelo a seguir es según las normas de Salud Pública(Resolución Nro. 412 de 2000, Resolución Nro. 1043 del 3 abril/2006; Resolución Nro.3384/2000 y el Decreto Nro. 1011 del 3 abril de 2006).
311.28.112	REGISTROS DE CONTROL	2	8		X			
	■ Registro formulas médicas ■ Registro de procedimientos de consulta médico general y especializada. ■ Registro de usuarios del programa hipertensión de diabetes ■ Registro de indicador sobre oportunidad en la asignación de citas médicas ■ Registro de indicador sobre productividad del subproceso de consulta externa ■ Registro de Atención odontológica (F1) - Registro de actividades de higiene oral(F2) ■ Registro consolidado general de actividades(procedimientos) de odontología (F3) - Registro de consolidado de actividades de higiene oral (F4) ■ Registro de procedimientos extramurales del grupo asistencial odontología.RIPS (F5) ■ Registro de verificación de normas de bioseguridad (F6) ■ Registro de consentimiento informado (F7) ■ Registro Asignación de citas (F8) ■ Registro actas de reuniones Comité Primario de odontología							



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CODIGO GDO-02-F19

REVISIÓN No. 0

FORMATO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

Evolucionamos pensando en usted

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE

Hoja 1 de

OFICINA PRODUCTORA: UF.SERVICIOS AMBULATORIOS(CEX)

CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 311

(Grupo de: Consulta externa, Salud Oral, Detención Temprana y protección específica(PYP) y Vacunación)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
	■ Registro de vacunación ■ Registro diario de vacunación del recién nacido ■ Registro de Control de biológicos y temperatura (Kardex) - Registro del indicador de vacunación ■ Registro y verificación de normas de bioseguridad del Proceso Consulta Externa(CEX). ■ Registro de Efectividad de la demanda inducida ■ Registro mensual de actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades(pyp) ■ Registro de control de visitas realizadas por inasistencia y renuncia al programa de promoción y prevención ■ Registro muestra de citología ■ Registro de control de Hipertensión y deabéticos. ■ Registro de control de tuberculosis y lepra ■ Registro de control de usuarios de crecimiento y desarrollo, planificación familiar, control prenatal, alteración del joven ■ Registro programación de actividades extramurales ■ Registro de indicadores sobre meta de cumplimiento de actividades de control prenatal ■ Registro de indicadores sobre meta de cumplimiento de actividades de crecimiento y desarrollo.							
311.26	PROGRAMA							
311.26.93	Programa de actividades extramurales	5	10		X			Estos registros son la evidencia de las acciones realizadas de acuerdo a la contratación por vigencia, lo cual hace necesario conservar los cinco años de retención en el archivo de gestión y se eliminara cuando pierda los valores primarios y secundarios, es decir haya perdido vigencia y cumpla el tiempo de retención estipulado en el archivo central debido a que el
	■ Estudio							

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE

Hoja 1 de

OFICINA PRODUCTORA: UF.SERVICIOS AMBULATORIOS(CEX)

CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 311

(Grupo de: Consulta externa, Salud Oral, Detención Temprana y protección específica(PYP) y Vacunación)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
	■ Programas ■ Estadística							Estipulado en el archivo central debido a que el objetivo es vigilar y contribuir al control de los riesgos y problemas que afectan la salud general de la comunidad y por lo tanto, dicho programa permite hacer un estudio y llevar una estadística para evidenciar el manejo del servicio integral que se presta, adaptándose a las necesidades y problemática de la población. Para ejercer las mencionadas actividades lo regula la resolución 412 de 2000 y el Acuerdo 117 de 1998, ley 715 de 2000
311.26.94	Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)	2	8	X			X	Por ser documento de conservación permanente De acuerdo a la normatividad vigente en el estado colombiano Ley 715 de 2001 la Ley 734 de 2002 el informe 32 de la OMS relacionado con Buenas Prácticas de Manufactura establecen que la vacuna es un bien público y como tal, la responsabilidad por su cuidado, custodia y manejo corresponde a quien lo posee por tal razón se hace necesario guardar dichas actas bajo el tiempo estipulado en la tabla y luego se conservará totalmente; es decir se microfilma. Previo concepto del líder del proceso y bajo la aprobación del Comité de Archivo.
	■ Registro Actas de baja del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI							
311.26.96	Programa de las condiciones de salud	2	18			X		Esta serie documental se seleccionará; ya que contiene factores de investigación en sistemas de salud y se dedica al estudio científico de la respuesta social organizada a las condiciones de salud y enfermedad en poblaciones, además es un derecho básico consagrado en la Constitución Nacional de 1991, por lo tanto, se seleccionarán los de mayor trascendencia y se priorizarán aquellos que contengan la perspectiva a la actividad científica y tecnológica en salud; de acuerdo a la RESOLUCION NRO. 00320 DE 1997 Y EL DECRETO 1292 DE 1994; donde se establece el obligatorio cumplimiento de la atención en salud. Las demás serán eliminadas cuando cumpla el ciclo de retención en los archivos.
	■ Estudio de campo en salud pública ■ Programas de diagnóstico ■ Estadística							

CODIGO GDO-02-F19

REVISIÓN No. 0

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

Evolucionamos pensando en usted

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE

Hoja 1 de

OFICINA PRODUCTORA: UF.SERVICIOS AMBULATORIOS(CEX)

CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 311

(Grupo de: Consulta externa, Salud Oral, Detención Temprana y protección específica(PYP) y Vacunación)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
311.26.105	Programas para la prevención y atención en salud.	5	10		X			Estos registros son la evidencia de las acciones realizadas de acuerdo a la contratación por vigencia, de igual manera los respectivos programas tienen como objetivo brindar un servicio integral junto con un equipo multidisciplinario para el manejo de las necesidades de la población, promoviendo su desarrollo y salud de la comunidad; así mismo brindar información y orientación inicial al usuario/sobre prevención de riesgos y promoción del autocuidado durante las etapas de 10 a 29 años. . Para evidenciar dichas actividades se generan una estadística que permite mostrar el comportamiento de los respectivos riesgos y la problemática que afectan la salud de los que lo rodean. Una vez cumpla el tiempo de retención en el archivo de gestión y en el archivo central se eliminará. esta actividad lo regula la resolución 412 y la ley 715 de 2000 y el acuerdo 117 de 1998,
	■ Registro de actividades del programa AIEPI- Estudio							
	■ Registro de actividades del programa Manos Limpias							
	■ Registro de actividades Materno Fetal- Estadística							

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
E = Eliminación

S = Selección
M = Microfilmación

Firma Responsable: Original firmado

Fecha de aprobación: 31 de mayo/2013