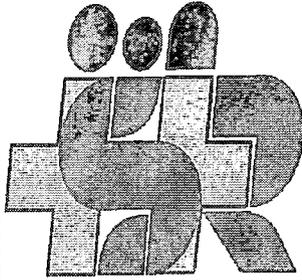
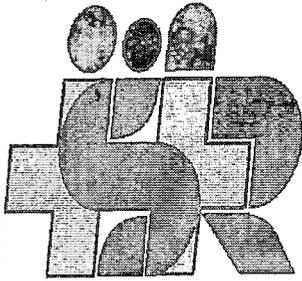


TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL SUBGERENCIA CIENTIFICA



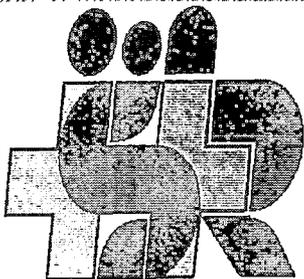
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S		
20	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.
20	01	04	Derechos de Petición <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de la petición • Direccionamiento al competente • Respuesta al peticionario 								
20	04		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.
	04	09	Evaluación del desempeño laboral <ul style="list-style-type: none"> • Concertación Objetivos • Evidencias • Ponderación • Calificación final • Recursos • Remisión 								
20	05		BANCOS	4	6					X	Serie documental que refleja los programas de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, culminado su tiempo de permanencia en el archivo central, se deberá conservar una muestra representativa del 10% que hará parte del patrimonio documental del hospital San Rafael.
20	05	01	Banco de Leche Humana – Beneficiarios <ul style="list-style-type: none"> • Registro de beneficiarios 								
20	05	02	Banco de Leche Humana – Control de temperatura de congeladores <ul style="list-style-type: none"> • Planilla de control de temperatura de congeladores 	4	6					X	Documentos que registran los controles de temperatura para mantener la cadena de frío, cumplido su tiempo de permanencia en el archivo central se realizara una selección porcentual del 10% para futuras consultas.
20	05	03	Banco de Leche Humana – Donación <ul style="list-style-type: none"> • Registro de donantes • Registro de donantes a domicilio 	4	6					X	Serie documental con valores primarios que registra los datos de las madres que han decidido donar solidaria y voluntariamente, la leche humana, esta información es importante para futuras consultas, culminado su tiempo



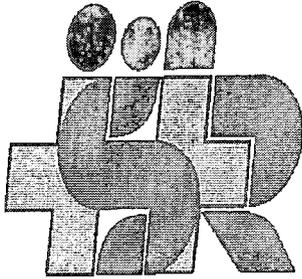
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

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"> Registro de ruta de recolección de leche 							de permanencia en el Archivo Central se tomara una muestra representativa del 10%, como parte del patrimonio documental del hospital san Rafael..
20	05	04	Banco de Leche Humana – Ingreso de madres donantes <ul style="list-style-type: none"> Libro de ingreso de madres donantes Libro Bitácora Libro de inventario Libro de capacitación a madres lactantes 	2	8				X	Información relevante que da cuenta de las estadísticas de las madres donantes, cumplido su tiempo de permanencia se deberá tomar una muestra representativa del 10% que se conservara para posteriores consultas.
20	05	05	Banco de leche humana – Selección y clasificación <ul style="list-style-type: none"> Registro de ingreso, selección y clasificación de leche Registro de información de leche pasteurizada Registro de control de temperatura 	2	8				X	Serie documental que determina la función esencial técnico-asistencial de recibir y recolectar, clasificar, analizar, pasteurizar, almacenar y luego enviar para su distribución, la leche humana. Culminado el tiempo de permanencia en el archivo central, se realizara una selección del 10% para futuras consultas.
20	05	06	Banco de Sangre – Campañas de donación <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de autorización Registro de asistencia 	2	8				X	Serie documental con valores primarios que interesan al hospital cumplido su tiempo de permanencia en el archivo central se realizará una selección del 10% de la serie para su conservación y posterior divulgación.
20	05	07	Banco de sangre- Control de Calidad equipos y reactivos <ul style="list-style-type: none"> Formatos de control de calidad Control realización procesos de calidad 	2	8				X	Serie con valores primarios de interés para la administración del hospital, una vez cumplido el tiempo de permanencia en el archivo central se realizara una selección del 10% para futuras consultas.
20	05	08	Banco de sangre – Componentes enviados a otras instituciones	2	8				X	Serie documental de interés para el hospital cumplido su tiempo de permanencia en el Archivo Central se tomara



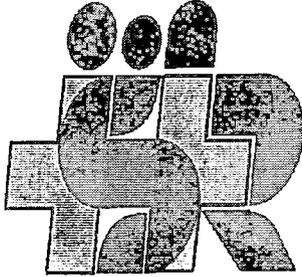
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

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"> • Libro de registro solicitud de reserva • Solicitud de reserva • Comprobante de entrega 							una muestra representativa del 10% para su posterior consulta.
20	05	09	Banco de sangre – Componentes recibidos de otras instituciones <ul style="list-style-type: none"> • Registro de recibo de componentes • Libro de registro de componentes recibidos 	2	8				X	Serie documental de interés para el hospital cumplido su tiempo de permanencia en el Archivo Central se tomara una muestra representativa del 10% para su posterior consulta.
20	05	10	Banco de sangre –Donación <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de donantes de sangre • Registro de donantes no aceptados • Libro de registros 	2	8				X	Serie documental con valores primarios que registra los datos del donante, una vez culminado su tiempo de permanencia en el Archivo Central se tomara una muestra representativa del 10%, como parte del patrimonio documental del hospital san Rafael..
20	05	11	Banco de Sangre – Fraccionamiento y separación de componentes <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de separación de componentes 	2	8				X	Documentos que registran el procedimiento de <i>centrifugado</i> , que permite la separación de cada uno de sus componentes (plasma, glóbulos rojos y plaquetas). Se seleccionara el 10% para sus futuras consultas,
20	05	12	Banco de sangre – Incineraciones <ul style="list-style-type: none"> • Acta de incineración 	2	3				X	Documentos de interés para el hospital, cumplido su tiempo de retención se realizará una selección documental del 10% para su conservación.
20	05	13	Banco de Sangre – Libro consolidado de registro de pruebas <ul style="list-style-type: none"> • Libro consolidado de registro de pruebas 	2	8				X	Serie documental de interés para el hospital cumplido su tiempo de permanencia en el Archivo Central se tomara una muestra representativa del 10% para su posterior consulta
20	05	14	Banco de Sangre – Procesamiento <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas infecciosas • Pruebas Inmunohematologicas 	2	18				X	Serie documental con valores primarios que interesan al hospital cumplido su tiempo de permanencia en el archivo central se realizará una selección del 10% de la



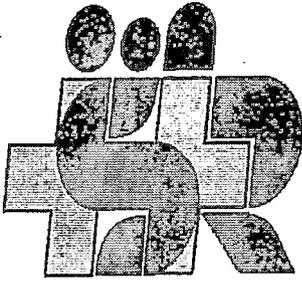
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

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"> Libro consolidado de registro 							serie para su conservación y posterior divulgación.
20	05	15	Banco de Sangre – Servicio Transfusional <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de reserva Consentimiento informado Formato responsable toma de muestra Factura Supervisiones Registro de prueba cruzada y de rastreo Libro reserva de componentes 	2	18				X	Serie documental con valores primarios que interesan al hospital cumplido su tiempo de permanencia en el archivo central se realizará una selección del 10% de la serie para su conservación y posterior divulgación.
20	07	09	COMISIONES Y COMITES Comité Docente Asistencial <ul style="list-style-type: none"> Citación Orden del día Actas Anexos 	2	8				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.
20	07	11	Comité de Estadísticas Vitales <ul style="list-style-type: none"> Citación Actas de reunión Informes 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.
20	07	12	Comité de Ética Medica <ul style="list-style-type: none"> Citación Actas de reunión Informes Anexos 	2	18				X	Serie que contiene asuntos que informan sobre políticas y planes adelantados por la institución, transcurridos el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% de la producción de la serie como muestra representativa.



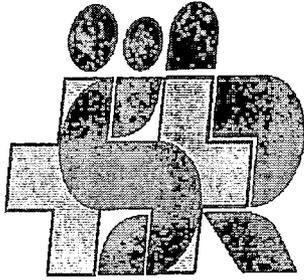
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
20	07	13	Comité de Farmacia y Terapéuticos <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas • Informes • 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.
20	07	16	Comité de Glosas <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • 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.
20	07	17	Comité de Historias Clínicas <ul style="list-style-type: none"> • Actas • Orden del Día • Anexos 	2	18				X	Serie que contiene asuntos que informan sobre políticas y planes adelantados por la institución 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, se selecciona el 10% de la producción de la serie como muestra representativa.
20	07	18	Comité de Infecciones Intrahospitalarias <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • 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.
20	07	21	Comité de Referencia y Contrareferencia <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • Anexos 	2	8				x	Serie documental con valores primarios que interesan al hospital cumplido su tiempo de permanencia en el archivo central se realizará una selección del 10% de la serie para su conservación en la historia clínica..



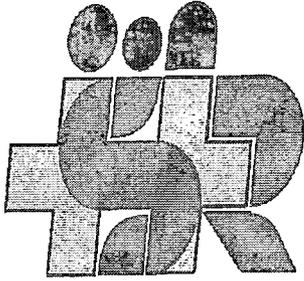
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
20	07	24	Comité de Transfusiones <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • Anexos 	2	18				X	Serie con valores primarios de carácter general informativa utilizada para dar a conocer actividades internas y asuntos de interés común para el Hospital San Rafael de Fusagasugá, cumplido su tiempo se tomara una muestra del 10% para su conservación
20	07	29	Comité Técnico Científico <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Actas de reunión • Informes • Anexos 	2	18				X	Serie con valores primarios de carácter general informativa utilizada para dar a conocer actividades internas y asuntos de interés común para el Hospital San Rafael de Fusagasugá, cumplido su tiempo se tomara una muestra del 10% para su conservación
20	12		ESTADÍSTICAS	2	18	X				Las ESTADÍSTICAS 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 microfilmara o digitalizará para su conservación.
20	12	01	Estadísticas Médicas - Consolidado <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores establecidos para consulta ambulatoria 							
20	12	02	Estadísticas del Sistema General de Vigilancia Epidemiológica <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades de interés en salud pública 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	03	Estadísticas Médicas - Estadísticas de Agendas estratégicas <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de Agendas estratégicas 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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



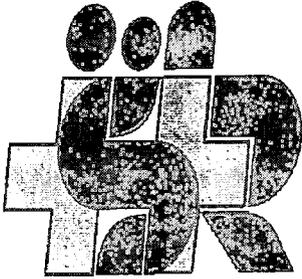
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
										evolución de la medicina y de la salud de la población. Se microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	04	Estadísticas Médicas - Decreto 2193- Consolidado <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas Decreto 2193- Consolidado 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	05	Estadísticas de Morbi-Mortalidad <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Morbilidad • Consolidado de causas de morbilidad 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	06	Estadísticas Médicas Servicios de apoyo (Laboratorio Clínico e imágenes diagnosticas) <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de Producción de servicios de apoyo (Laboratorio Clínico e imágenes diagnosticas) Estudios radiológicos 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	07	Estadísticas Médicas - Estadísticas Odontológicas <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas Odontológicas 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	08	Estadísticas Médicas - Tuberculosis	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución



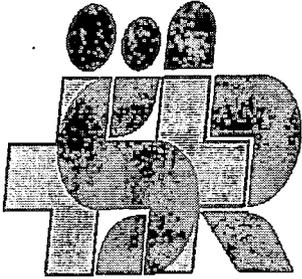
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

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"> Estadísticas de Tuberculosis 							<p>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 microfilmara para conservar en medio perdurable.</p>
20	12	09	Estadísticas Médicas - Producción <ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de Producción 	2	18	X				<p>Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.</p>
20	12	10	Estadísticas Médicas - Observatorio de VIH gestantes <ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de observatorio de VIH gestantes 	2	18	X				<p>Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.</p>
20	12	11	Estadísticas Médicas - VIH población general <ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de VIH población general 	2	18	X				<p>Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.</p>
20	12	14	Estadísticas Médicas - Sistema RUAF <ul style="list-style-type: none"> Certificados de nacidos vivos Certificados de defunción 	2	18	X				<p>Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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</p>



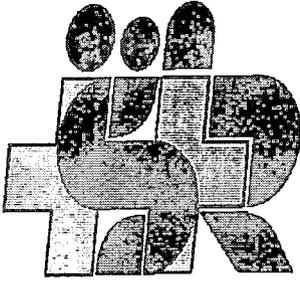
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
										evolución de la medicina y de la salud de la población. Se microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	12	15	Estadísticas Médicas - Sistema de Vigilancia en Salud Pública <ul style="list-style-type: none"> Fichas de vigilancia en salud publica Informe de seguimiento Reportes de recibido 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	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.
20	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 Hoja neurológica Oxígeno Control de líquidos Materiales Hoja de recién nacidos 							



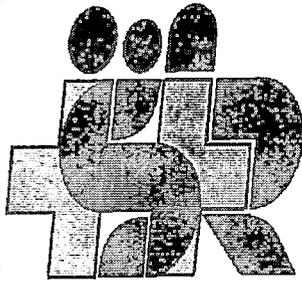
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

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"> • 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 								
20	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 cuenta que sirve para futuras consultas por parte de la
20	14	01	Informes a Entes de Control y Vigilancia <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial 								



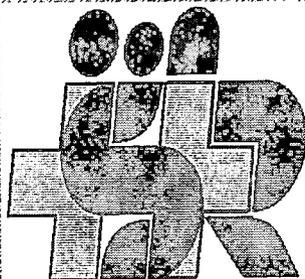
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

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"> Informe Anexos 							administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.
20	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.
20	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.
20	16		MOVIMIENTOS ALMACEN Y FARMACIA							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 de la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá se elimina ya que la información se encuentra consolidada en la historia clínica.
20	16	05	Movimiento de Farmacia <ul style="list-style-type: none"> Pedido al Almacén medicamentos e insumos Entrada a Farmacia Formula medica Informes mensuales Entrada por Donación Salidas por devolución o vencimiento Salida de Farmacia por paciente- órdenes de despacho a cirugía – ordenes de despacho a centros de salud salidas – Comunicaciones Consolidado diario de despachos 	1	4		X			



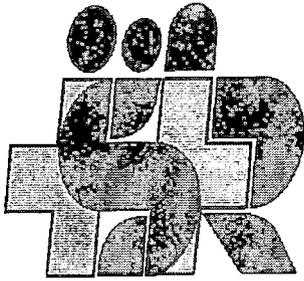
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
20	16	06	Reempaque de medicamentos en unidosis forma solida <ul style="list-style-type: none"> • Orden de producción 	2	3		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, teniendo en cuenta que no aporta elementos para la investigación científica, la ciencia o la cultura.
20	16	07	Control de temperatura y humedad <ul style="list-style-type: none"> • Planilla de control de temperatura y humedad 	2	3		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, teniendo en cuenta que no aporta elementos para la investigación científica, la ciencia o la cultura.
20	17		PLANES	4	6	X				Serie documental que refleja las actuaciones realizadas por la administración del hospital en cumplimiento de sus funciones .por lo tanto se conservaran totalmente, y se procederá a utilizar un medio de conservación, que garantice su consulta y perdurabilidad.
20	17	03	Plan de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Comunicaciones • Plan de mejoramiento • Seguimiento • Informes 							
20	19		PROCESOS	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, teniendo en cuenta que no aporta elementos para la investigación científica,
20	19	01	Procesos Asistenciales – Ambulancias <ul style="list-style-type: none"> • Maletines de transporte • Inventarios diarios de medicamentos e insumos • Revisión fechas de vencimiento 							



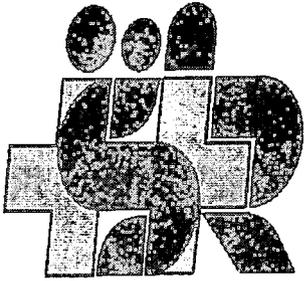
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
										la ciencia o la cultura.
20	19	02	Procesos Asistenciales – Carro de reanimación <ul style="list-style-type: none"> • Apertura y cierre • Fechas de vencimiento • Verificación desfibrilador 	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, teniendo en cuenta que no aporta elementos para la investigación científica, la ciencia o la cultura.
20	19	03	Procesos Asistenciales – Evaluación y seguimiento a protocolos <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Actualización conocimientos • Evaluación de adherencia a procesos • Planes de mejora • Seguimiento 	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, teniendo en cuenta que no aporta elementos para la investigación científica, la ciencia o la cultura.
20	19	04	Procesos Asistenciales – Nevera de medicamentos <ul style="list-style-type: none"> • Registro diario de control de temperatura 	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.
20	20	03	PROGRAMAS Programa de disponibilidad de acompañamiento T.A.B. <ul style="list-style-type: none"> • Programa 	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.
20	20	05	Programa de Gestión Documental – Archivos	2	8				X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona



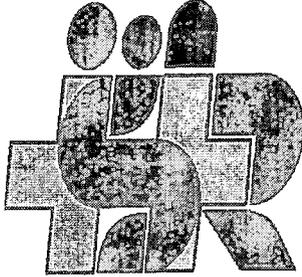
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Inventarios de archivos de gestión • Inventarios de Transferencias Documentales 							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.
20	20	16	Programa de Turnos de Enfermería <ul style="list-style-type: none"> • 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.
20	20	17	Programa de Turnos Medico Asistenciales <ul style="list-style-type: none"> • 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.
20	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.
20	22	02	Registros de turnos mensuales del personal de enfermería <ul style="list-style-type: none"> • Programación • Planillas • Informes 							
20	22	03	Registros de turnos mensuales del personal médico, terapias, odontología <ul style="list-style-type: none"> • 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.



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

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
20	22	04	Registros de ingresos y egresos de historias clínicas <ul style="list-style-type: none"> Relación de ingresos y egresos de historias clínicas diario 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	22	05	Registro Diario de hospitalización <ul style="list-style-type: none"> Libro de censo diario de hospitalización 	2	18	X				Los datos estadísticos de los pacientes de la institución 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	22	06	Registro Kardex de Enfermería <ul style="list-style-type: none"> Libro Kardex de Enfermería 	2	18	X				Los datos estadísticos de las anotaciones de enfermería 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 microfilmara para conservar en medio perdurable.
20	22	08	Registro de Medicamentos controlados <ul style="list-style-type: none"> Libro de control Procedimiento Anexos Informes 	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.
20	22	09	Registros de Urgencias <ul style="list-style-type: none"> Libro de salida de pacientes Libro de control de entrega de historias clínicas 	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



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

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"> • Libros de control de entrada y salida de ambulancias • Libro traslado de pacientes • Formato de Triage mensuales • Libro de entrega de turnos de Enfermería • Libros de entrega de turnos Médicos 							San Rafael de Fusagasugá.

Firma Jefe Dependencia :

LUZ HELENA TOBÓN

Firma Responsable Archivo:

CAMILO ALBERTO SALAZAR VASQUEZ

Fecha: Febrero de 2013

CONVENCIONES:

- AG = Archivo de Gestión
- AC = Archivo Central
- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otros soportes
- S: Selección