



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GL-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	PROCESO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MIT	S		
2000	02	02-26		Actas Comité Hospitalario de Emergencias Cita Listado de asistencia Acta de reunión Informe Presentación				3	12	X					De acuerdo a la información contenida en esta subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se deberá garantizar la conservación integral del expediente, realizando la respectiva transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin.
2000	02	02-33		Actas Comité de Trasplantes Cita Listado de asistencia Acta de reunión Informe Presentación				3	12	X					De acuerdo a la información contenida en esta subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se deberá garantizar la conservación integral del expediente, realizando la respectiva transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin.
2000	14			GUJAS											
		14-01		Guías de Manejo Guía				2	3					X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, por lo que se seleccionaran los guías que hayan sido elaborados, aprobados, e implementados por la Subred integrada de Servicios de Salud Sur. Se excluirán los elaborados por otras instituciones, aunque hayan sido adoptados e implementados por la entidad. La selección de los expedientes a transferir, será realizada con la participación de la oficina de Calidad



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS					PROCEDIMIENTOS		
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
2000	14	14-02	Guías de Manejo de Infecciones Intrahospitalarias Guía			2	3						X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, por lo que se seleccionaran los guías que hayan sido elaboradas, aprobadas, e implementadas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. Se excluirán los elaborados por otras instituciones, aunque hayan sido adoptados e implementados por la entidad. La selección de los expedientes a transferir será realizada con la participación de la oficina de Calidad.
2000	14	14-03	Guías de Manejo Hospitalarios Guía			2	3						X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, por lo que se seleccionaran los guías que hayan sido elaboradas, aprobadas, e implementadas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. Se excluirán los elaborados por otras instituciones, aunque hayan sido adoptados e implementados por la entidad. La selección de los expedientes a transferir será realizada con la participación de la oficina de Calidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
2000	22	No aplica	HISTORIAS CLINICAS			5	10					X	La historia clínica es un expediente privado que contiene la información personal y médica del paciente desde que ingresa al hospital en cualquiera de sus servicios. Es de acceso restringido al médico, al paciente o por un llamado de la justicia. Por tanto contiene información de carácter probatorio en términos del nacimiento, atención, recuperación y muerte del paciente. Desde un punto de vista antropológico puede considerarse una historia de vida. En consecuencia con lo enunciado, la historia clínica está sujeta a reserva legal hasta el término de 15 años después de la última atención, como todos los documentos del Estado, después de fenecido dicho término la historia clínica es considerada un documento de valor patrimonial
			Evolucion de terapia consulta externa										El volumen documental de las historias clínicas es muy alto pero constituyen en el archivo de gestión y central la masa documental más problemática de manejar por su forma de crecimiento, por los sistemas de recuperación y consulta y las regulares condiciones de su almacenamiento en general que existen en los hospitales.
			Evolucion terapia fisica										La selección de una muestra documental requerirá entonces en terminos documentales la depuración de las historias a partir de la conformación de un Comité Técnico de Historias Clínicas compuesto por expertos en el tema que establezca la selección, conservación y consulta de las historias clínicas dado su carácter de reserva.
			Evolucion terapia hospitalizacion										Así también, la definición del tamaño de la muestra deberá obedecer a un trabajo estadístico de la población, en el cual se tengan en cuenta las variables definidas en el ejercicio científico elaborado por el comité mencionado, en cuanto a aspectos de morbilidad, perfiles epidemiológicos, especialidades médicas, entre otros.
			Historia clinica terapia fisica										
			Valoracion preanestesia consulta externa										
			Record anestiesico										
			Valoracion preanestesia hospitalizacion										
			Ecocardiograma doppler color transtoracico										
			Ecocardiograma doppler color transtoracico										
			Ecocardiograma estress ejercicio										
			Ecocardiograma stress con dobutamina										
			Ecocardiograma transesofagico										
			Informe de ecocardiograma transtoracico										
			Informe ecocardiograma bidimensional- modo m-doppler										
			Monitoreo ambulatorio de presión arterial										
			Procedimiento de cardiología-hemodinamia										
			Prueba de esfuerzo										
			Test de holter ekg										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SERVICIOS PÚBLICOS

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDP-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGD: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS				DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S				
			Historia clinica consulta de cirugía bariatrica												<p>Por lo tanto se deberá contar con un inventario descrito al 100% de las historias clínicas, con el cual se definirá el universo, y al cual se le aplicará la muestra establecida según los criterios definidos anteriormente, por lo que del método de selección será cualitativo y cuantitativo.</p> <p>De igual forma como criterio de selección se tiene lo establecido por la Resolución 839 de 2017, en lo referente a las víctimas de violaciones de derechos humanos o infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario, ya que los términos de retención y conservación documental se duplicarán, y además de aquellas historias clínicas relacionadas con delitos de lesa humanidad, para las cuales la conservación será permanente.</p> <p>Por todo lo anterior transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cuantitativa y cualitativa teniendo en cuenta los criterios ya mencionados.</p> <p>La selección de los expedientes a transferir, será realizada por el Comité Técnico conformado para tal fin, y aprobada por los el Comité de Historias Clínicas y el Comité interno de Archivo.</p> <p>Por lo cual estos últimos se transferirán al Archivo de Bogotá según los protocolos establecidos para tal fin.</p>
			Historia clinica consulta de cirugía bariatrica ii												
			Historia clinica control de cirugía bariatrica												
			Consulta externa especializada												
			Descripción quirúrgica												
			Solicitud salas de cirugía												
			Clinica del dolor evolucion diaria												
			Control clinica del dolor consulta externa												
			Historia clinica acupuntura												
			Historia clinica de dolor consulta externa												
			Historia control acupuntura												
			Historia clinica de heridas												
			Manejo de ulceras miembros inferiores (heridas)												
			Manejo y evolucion de las heridas												
			Nota de actividades hospitalización domiciliaria												
			Programa de piel sana (clinica de heridas)												
			Historia clinica programa madre canguro												
			Historia control plan canguro												
			Plan canguro												
			Tamizaje auditivo oboemisiones acusticas												



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
CALLE 100 No. 10-100, Bogotá, D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
					Ta mizaje auditivo otoemisiones acústicas 2										
					Evolucion terapia de lenguaje										
					Consulta foncaudiología										
					Evolucion de terapia ocupacional										
					Terapia ocupacional pediátrica y adulto										
					Control cambio equipos terapia respiratoria										
					Evolucion terapia areas criticas										
					Evolucion terapia respiratoria										
					Monitoreo ventilatorio - seguimiento de gases alérgico - venenosos										
					Seguimiento de alto riesgo terapia respiratoria neonatal										
					Terapia respiratoria consulta externa										
					Historia clínica dermatología										
					Actividades realizadas al paciente en el domicilio										
					Atencion del parto										
					Evolucion pos - parto										
					Ficha sifilis congenita										
					Ficha sifilis gestacional										
					Historia clínica obstétrica										
					Historia de urgencias obstétrica										
					Nota trabajo de parto										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SERVICIOS PÚBLICOS

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 VI

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Formulación nutriciones parenterales(suporte nutricional)									
			Respuesta a interconsulta soporte nutricional									
			Evolucion grupo soporte nutricional									
			Interconsulta a soporte nutricional									
			Valoracion mensual de nutricion (unidad renal)									
			Nota clinica									
			Consulta de mastologia									
			Medicina alternativa									
			Evolucion de urgencias									
			Consulta inicial de urgencias									
			Ficha de notificacion de causa externa									
			Historia de trabajo social consulta externa									
			Evolucion de trabajo social hospitalizacion									
			Valoracion trabajo social (unidad renal)									
			Consulta medicina general									
			Evolucion de hospitalizacion de piso									
			Nota aclaratoria hc									
			Historia de ingreso a piso									
			Informe de procedimientos hospitalizados									
			Justificación para procedimientos e insumos no p.o.s									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SALUD

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
			Interpretación de apoyo diagnósticos										
			Consentimiento informado actividades de odontología general										
			Evolución de odontología										
			Historia clínica odontológica										
			Oftalmología										
			Historia de oftalmología pediátrica										
			Control de examen de detección de cáncer de mama										
			Evolución de ortodoncia y rehabilitación oral										
			Ortodoncia										
			Ortopedia y traumatología										
			Consulta inicial de urgencias pediátrica										
			Consulta externa pediátrica										
			Evolución hospitalización pediátrica										
			Uci pediátrica evolución										
			Uci pediátrica ingreso										
			Evolución uci neonatal										
			Uci neonatal ingreso										
			Registro plan egreso										
			Asesoría pre y post vultisida										
			Crecimiento y desarrollo en menores de 5 a 9 años										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA ESPECIAL DE
SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL

SUBREO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION OCCIDENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBREO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				RETENCIÓN EN AÑOS				DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S							
			Curso de preparación para la maternidad y paternidad															
			Historia clínica de nutrición															
			Historia clínica de inscripción materna															
			Historia clínica de toma y entrega de ccu															
			Historia clínica del joven															
			Planificación familiar															
			Taller de crónicos - enfermería															
			Tamizaje de la agudeza visual															
			Historia de psicología consulta externa															
			Evolución psicología															
			Valoración mensual psicología (unidad renal)															
			Historia de psiquiatría															
			Historia clínica radioterapia consulta externa															
			Evolución hospital día salud mental															
			Informe de cierre de caso trabajo social															
			Vista domiciliaria															
			Actividades terapia respiratoria															
			Evolución sala era															
			Historia clínica sala era															
			Terapia respiratoria															

13

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E										GI-GDO-FT-13 V1
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL												
ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.												
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD												
CODIGO: 2000												
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Ingreso uci adultos									
			Evolucion uci adultos									
			Ficha desnutricion aguda en menores de 5 años									
			Ficha enfermedad diarreica aguda por rotavirus									
			Ficha parotiditis									
			Ficha varicela individual									
			Ficha mortalidad perinatal y neonatal tardia									
			Ficha de notificacion morbilidad materna extrema									
			Ficha de tuberculosis									
			Ficha intoxicaciones por sustancias quimicas									
			Ficha tos ferina									
			Ficha vigilancia centinela enfermedad similar a influenza e/si									
			Ficha exposicion tabica									
			Consulta primera vez unidad renal									
			Modelo bloqueado									
			Evolucion Abuso sexual									
			Historia clinica folios manual									
			Respuesta a interconsulta									
			Historia procedimientos no quirurgicos									
			Historia de psicologia consulta externa - familigrama									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SERVICIOS PÚBLICOS

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
			Control de nutrición											
			Historia de control consulta externa especializada											
			Ficha vih / sida											
			Ficha intento de suicidio											
			Evolucion homodialis											
			Ficha bajo peso al nacer											
			Ficha defectos congénitos											
			Ficha cancer en menores de 18 años											
			Ficha dengue											
			Ficha mortalidad por ira en menor de 5 años											
			Ficha síndrome rubéola congénita											
			Ficha mortalidad materna											
			Ficha cáncer de mama y cuello uterino											
			Ficha evento supuestamente atribuido a la vacunación o inmunización esavi											
			Estudio social de caso trabajo social											
			Ficha meningitis bacteriana											
			Ficha hepatitis b											
			Ficha hepatitis a											
			Ficha zika											
			Ficha tuberculosis farmacorresistente											



ALCALDE MAJOR
DE POPAYÁN
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POPAYÁN

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION EN ANOS		DISPDISCION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
			Solicitud de exámenes de microbiología										
			Ficha lesiones por artefactos explosivos										
			Ficha leishmaniasis										
			Ficha malaria										
			Ficha fiebre amarilla										
			Ficha mortalidad por éda en menores de 0 a 5 años										
			Ficha parálisis flácida aguda										
			Ficha sarampión - rubéola										
			Ficha leptospirosis										
			Ficha infección respiratoria aguda grave - irag - inusitada										
			Ficha chikungunya										
			Ficha lepra										
			Ficha enfermedades huerfanas - raras										
			Ficha difteria										
			Ficha mortalidad por dengue										
			Ficha encefalitis equina										
			Ficha cólera										
			Ficha enfermedad de chagas										
			Ficha hepatitis c y co-infección/supra-infección										
			Ficha accidente ofídico										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SUBREO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GL-GDD-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBREO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGD: 2000

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
			Historia clínica ingreso y clasificación del riesgo para paciente crónico y adulto mayor											
			Detección alteraciones embarazo											
			Historia clínica arepi menor de 2 meses											
			Detección alteraciones embarazo											
			Consentimiento informado realizar prueba presuntiva o diagnóstico vih											
			Historia clínica arepi niño de 2 meses a 5 años											
			Valoración de terapia ocupacional paciente mental crónico											
			Ficha sísvocos intento de suicidio											
			Ficha exposición a fluor											
			Ficha sísvoso											
			Riesgo de caída adultos											
			Riesgo de caída pediatría											
			Evolucion neonatos en alojamiento conjunto											
			Reporte de ecocardiograma dobutamina											
			Prueba de esfuerzo											
			Reporte ecocardiograma estrés ejercicio											
			Ecocardiograma transtorácico											
			Historia urgencias ginecología											
			Cesarea											
			Control de inducción											



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN PÚBLICA DE ECONOMÍA
SOCIALLY RESPONSIBLE

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GL-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
				Seguimiento código rojo											
				Ficha mortalidad por y asociada a desnutrición en menor de 5 años											
				Ficha enfermedad transmitida por alimentos o agua (éta)											
				Ficha síndromes ideación amenaza suicidio consumado											
				Ficha sívrim											
				Historia clínica atepi niño de 2 meses a 5 años											
				Historia recién nacido											
				Historia clínica optometría											
				Cardiología- hemodinamia											
				Ficha lesiones por artefactos explosivos (pólvora y minas antipersonal)											
				Ficha lesiones de causa externa											
				Nota clínica solicitud apoyo diagnóstico y/o formulación											
				Nota consulta externa											
				Seguimiento al puerperio											
				Seguimiento tratamiento sífilis gestacional											



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PÚBLICOS
CALLE 100 No. 10-100, Bogotá, D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GLGDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

OEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS				DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS					
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S								
2000	25		Seguimiento gestión del riesgo Historia clínica conciliación medicamentosa Traslado intrahospitalarios Solicitud de transfusión de unidades de sangre o hemoderivados Nutrición parenteral neonatos																
2000	25	25-01	INFORMES Informes a Organismos de Control y Vigilancia Informe			2	8									Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cuantitativa, de acuerdo con el impacto del expediente en la entidad, la completitud, entre otros como una forma de conservar la huella en la memoria institucional, la selección a transferir será realizada con la participación del Área Jurídica.			
2000	25	25-02	Informes a Otros Organismos Informe			2	3									Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cuantitativa, de acuerdo con el impacto del expediente en la entidad, la completitud, entre otros como una forma de conservar la huella en la memoria institucional, la selección a transferir será realizada con la participación del Área Jurídica.			
2000	25	25-04	Informes de Gestión Informe			2	3									Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cuantitativa, de acuerdo con el impacto del expediente en la entidad, la completitud, entre otros como una forma de conservar la huella en la memoria institucional, la selección a transferir será realizada con la participación del Área Jurídica.			



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO: 2000

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	PROCESO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
2000	49			PROTOCOLOS				2	3					X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, por lo que, se seleccionaran los protocolos que hayan sido elaborados, aprobados, e implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. Se excluyen los elaborados por otras instituciones aunque hayan sido adoptados e implementados por la entidad. La selección de los expedientes a transferir, sera realizada con la participación de la oficina de Subgerencia de Servicios de Salud.
		49-01		Protocolos de Atención											
				Protocolo											

CT	Conservación Total
E	Eliminación
M	Medios Tecnológico
S	Selección

Nombre responsable oficina productora	Firma responsable oficina productora
MARTIN GUILLERMO JAIMES	
Jefe Oficina Sistemas de Información TIC	JHON ALEXANDER CEPEDA ZAFRA
Revisor las Tablas de Retención Documental	EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA
Elabora las Tablas de Retención	ELKIN CORDOBA PARRA