	×	×							conciliacion	"Seguimiento al procedimiento de conciliación medicamentos- NÚM. 344	
<u> </u>	×	×							sốn y	enfermeria en urgencias, observación y hospitalización - NÚM. 497	
	,	,							ocedimientos de	Consentimiento informado para procedimientos de	
	×××	× >		\parallel			•			Ordenes medicas NÚM. 028	
	×	×		-					ANCO	221	
	×	×		-					ANOS NUM.	Perimetro cefálico niños de 0 A 5 ANOS NUM. 220	
	×	×		-	_				NOS NUM 160	'Peso para la talla de niños 2 A 5 AÑOS NUM 160	
	×	×		<u> </u>					NOS NUM 388	Peso para la talla de niñas 0 A 2 AÑOS	8.
	×	×		-					ÑOS NUM 157	Peso para la talla de niña 2 A 5 AÑOS NUM 157	
procedimiento.	×	×		-			5,		NOS NUM 389	Peso para la talla de niños 0 A 2 AÑOS NUM 389	
raia el presianto de insuria cimica, recursar que es miumacant clasificada y reservada - Ley 1712 de 2014, Art 18. a) El derecho de 104a persona a la mimidad. Revisar lo establecido en el	×	×							N 17 AÑOS NUM	'Indice de masa corporal niños 5 A 17 AÑOS NUM	
AGN NO.002/2012 y ineamenos dados en la guias de AGN para digitalización. Born el crámon de historio clínico conorder que es información	×	×		-		1			1 17 AÑOS NUM	'Talla para la edad de niños DE 5 A 17 AÑOS NUM	
conservación permanente. Desde el archivo central se digitalizara las historias clínicas de conservación total de acuerdo a Circular externa historias clínicas conservación total de acuerdo a Circular externa historias clínicas conservación total de acuerdo a Circular externa historias clínicas conservación total de acuerdo a Circular externa historias clínicas conservación total de acuerdo a Circular externa historias clínicas conservación total de acuerdo a Circular externa conservación total de acuerdo	×	×							s de 5 A 17	Indice de masa corporal para niñas de 5 A 17 AÑOS NUM 170	
humanitario. El tiempo de estas historias se duplicará y las historias clínicas relacionadas con delitos de lesa humanidad serán de	×	×		-					N 17 AÑOS NUM	Talla para la edad de niñas DE 5 A 17 AÑOS NUM	
establecido en la Resolucion No. 839 de 2017, referente a tas victimas de derectos humanos e infracciones graves al derecho internacional	×	×		-					A 5 AÑOS	Talla para la edad de niños DE 2 A 5 AÑOS NUM 162	
cermino en aspecios como, monare, permes especialidades medicas, historia y cultura, para conservar como muestra en el archivo historico Dentro esta selección se tiene lo	×	×		_					15 AÑOS NUM	Talla para la edad de niñas DE 2 A 5 AÑOS NUM	
Comile de ristona Cinica un inventario de las ritismas, para que éste defina el lamaño de la muestra y variables del ejercicio	×	×		-					NOS NUM 164	Talla para edad niñas de O A 2 AÑOS NUM 164	
documental desde el Archivo central se seleccionara las historias clínicas que han cumplido el tiempo de retención y presentar al	×	×							NOS NÚM.	'Talla para la edad niños de 0 A 2 AÑOS 167	
última consulta del usuario. Transferir al archivo central para conservar durante diez (10) años. Terminado el tiempo de retención	×	×				1,000			AD-1 NÚM. 093	Escala abreviada de desarrollo EAD-1 NÚM. 093	
Conservar cinco (5) años en archivo de gestión contados a partir de la	×	×		-					enores de dos	Alimentación para niños y niñas menores de dos años - 092	
	×	×							niño sano- 150	Educaciona a la familia en AIEPI y niño sano- 150	
	×	×		-					de visita	* Formato de seguimiento a traves de visita domiciliaria - 099	
	×	×		-					alizar la prueba	Consentimiento informado para realizar la prueba diagnostica VIH- 016	,
	×	×							madres usuarias ana-control	remato de educación IAMI para madres usuarias de los servicios de detección temprana-control prenatal. NUM 010	
,	×	×		-					as de gestantes	Registro de paraclínicos y ecografías de gestantes . 011	
	×	×							primera vez-GA-	'Historia Clinica-Consulta Prenatal primera vez-GA- CPN-328	
٠	×	×		-					AP/SMR-	"Historia Clínica Perinatal – CLAP/SMR- OPS/OMS, - ACA-HCM -391	
	×	×	×	-		Historia Clínica	Gestión de Sistemas de Información	10	AS 5	HISTORIAS CLÍNICAS MEDICAS	592.02.01-28
PROCEDIMIENTOS	Digital	Fisico	ď	E M/D	CT .	Procedimiento	Proceso	o de Archivo ón Central	ENTALES Archivo de Gestión	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	cópigo
	XTE.	SOPORTE	FINAL	DISPOSICIÓN FINAL	DISPO	ð	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RETENCIÓN	R		
28 12 2021 Hoja 1 de 3				LINICO	HIVO	ESO / 592.02.01 ARC	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE SOL GERENCIA / 550 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592.02 CENTRO DE SALUD EL PROGRESO / 592.02.01 ARCHIVO CLÍNICO	STO SALUD ES	SON- GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 REC		ENTIDAD PRODUCTORA
GSI-TRD 052				Cion	FORM	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GESTION		8,0 .		47
					ō	PROCESO/SERVICIO		1 1	VERSIÓN	PASTO SALUD F S F -	T C I S
				MENTAL	OCUME	TABLA DE RETENCIÓN DOCU	ТАВІ				

	-	-			ľ				-	moune de calpasapia- nom soa	-
	×	×	-	_					200	Visit of a colorana in Ni III	
	×	×	_	_		•		•	a- NUM 139	*Programa de salud reproductiva- NUM 139	
	×	×							lanificacion familiar SSR- 331	 Programa consejeria para la planificacion familiar consentimiento informado- GA-SSR- 331 	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	×	×							ologica- NUM 078	* Historia de reevaluación odontologica-	
1 2 2	×	×	-						ontologica- NUM	*Registro clínico de urgencia odontologica- 076	
	×	×	-	-					075	*Evolución odontológica- NUM 075	
	×	×	-						IUM 191	*Historia clinica odontológica- NUM 191	
prove controller,	×	×		_					IUM 025	*Historia clínica de urgencias NUM 025	
toda persona a la intimidad. Revisar lo establecido en el	×	×	-	_					5- NUM 041	*Control neurológico de pacientes- NUM 041	
Para el préstamo de historia clínica, recordar que es información clasificada y reservada Ley 1712 de 2014, Art 18. a) El derecho de	×	×	<u> </u> _	ļ.						*Triage de urgencias- NUM 031	
AGN No.000/2012 y ineamienos dados en la guias de AGN para digitalización.	×	×	-						442	*Inventario de habitación- NUM 442	
conservación permanente. Desde el archivo central se digitalizara las historias clínicas de conservación total de acuerdo a Circular externa	*	×							ción al usuario y	*Lista de verificación de información al usuario y familia- NUM 443	
de derechos humanos e infracciones graves al derecho internacional humanilario. El tiempo de estas historias, se duplicará y las historias clínicas relacionadas con delitos de lesa humanidad serán de	×	×							e hospitalaria-	Formulario único de atención pre hospitalaria- NUM 254	
muestra en el archivo històrico Dentro esta selección se tiene to establecido en la Resolución No. 839 de 2017, referente a las victimas	×	×		-						* Acta voluntaria- NUM 023	
éste defina el tamaño de la muestra y, variables del ejercicio científico en aspectos como: morbilidad, perfiles epidemiológicos, especialidades medicas, historia y cultura, para conservar como	,, ×	×	-	ļ					iusa externa- NUM	*Notificaciones de lesiones de causa externa- NUM 134	8.
Comité de Historia Clínica un inventario de las mismas, para que	×	×	-	_						*Control de liquidos- NUM 038	
documental desde el Archivo central se seleccionara las historias	×	×	-	-					245	*Disentimiento informado- NUM 245	
última consulta del usuario. Transferir el archivo central para conservar durante diez (10) años. Terminado el tiempo de retençión	×	×	-	-					s- NUM 041	*Control neurologico de pacientes- NUM 041	
Conservar cinco (5) años en archivo de gestión contados a partir de la	×	×							inal por paciente-	*Control consumo oxigeno medicinal por paciente- NUM 373	
• • • •	×	×	-	-						Notas de enfermena NUM 026	
	×	×	-	_			٠		nte NÚM. 295	'Registro pertenencias del paciente NÚM. 295	
tre é	×	×							GÉSIA para el IS NÚM. 358	Lista de cheque escalera ANALGÉSIA para el corrol del dolor adoptada por OMS NÚM. 358	
:	×	×	-						ADEM Prevención	*Lista de chequeo escala de BRADEM Prevención ulceras por presión NÚM. 357	
1 100	×	×	<u> </u>						DOWNTON NÚM.	'Escala de riesgos de caida J.H. DOWNTON NÚM. 356	
ne.	×	×	×			Historia Clínica	Gestión de Sistemas de Información	5 10	ICAS	HISTORIAS CLÍNICAS MEDICAS	592.02.01-28
PROCEDIMIENT	Digital	Físico	M/D s	. m .≳	CT	Procedimiento	Proceso	Archivo de Archivo Gestión Central		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	соріво
	SOPORTE		POSICIÓN FINAL	SICIO	DISPO	6	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RETENCIÓN	•		
8			8	CLINIC	NH.	RESO / 592.02.01 ARC	500- GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592.02 CENTRO DE SALUD EL PROGRESO / 592.02.01 ARCHIVO CLÍNICO	ERATIVAS / 592 R	CIA / 590 REDES O		OFICINA PRODUCTORA
FECHA				o G	e .		SE .	PASTO SALUDES	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE		ENTIDAD PRODUCTORA
GSI-TRD 052		٠	2	ACIÓ	FORM	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			8,0	MUTO CALCO F. J. F	4
MUN CODIGO			; 	1	Õ	PROCESO/SERVICIO			VERSIÓN	ELIPRESA SOCIAL DEL ESTADO	
and the second s	1			MENTAL	OCU _N	TABLA DE RETENCIÓN DOCU	ТАВ	j		מייים אייים	

· /	•		aiut.	or jeran	superi	dministrativo de igual o	o General o funcionario a	En cumplimiento del Acuerdo 004 de 2019, artículo 8 las lablas de retención documental deberán ser firmadas por el Secretario General o funcionario administrativo de igual o supeñor jerarquia.	in document	de retencio	do 004 de 2019, artículo 8 las tablas	plimiento del Acuer	Nota: • En cun
A Firma	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	ADM	CNICA	퍊		Cargo	4-44-7-2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ROSARIO VILLALBA HIDALGO	SARIO VILI	RO		Nombre Responsable Archivo	Nombre Res
Firma	SECRETARIO GENERAL	TARIC	ECRE	_ω		Cargo		JOSÉ ANDRÉS CHAVES PAZ	SÉ ANDRÉ	٥ر		tesponsable	Nombre del Responsable
	S= Selección	ş		ción	Digitatiza	M/D=Microfilamción-Digitatización	E=Eliminación	CT=Conservación Total	CONVENCIONES: *	CONVE			
DOU GEI MINISTEND GE CHITUTA, BITUCITO Z.O.Z.Z.S		-									*Registro libro de traslado de Historia Clínica- GSI-THC-355	*Registro tibro GSI-THC-355	
muestra del 2% anual de cada uno de los registros y conservar en la memoria institucionat. Los demás documentos eliminar de acuerdo a lo establecido en Acuerdo AGN No.004 de 2013. Art.15. y decreto											*Registro libro de historia clínica de primera vez- GSI-HCP-354	*Registro libro vez- GSI-HCP-	
consulta retrospectiva jurídica, teniendo en cuenta las acciones judiciales que posiblemente puedan, presentarse ante la Empresa. Terminado el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar											*Registro Libro de custodia de historia clínica- GSI-CHC-353	*Registro Libro GSI-CHC-353	
Serie documental de vator administrativo y jurídico, que refleja, da testimonio y es prueba de la gestión asistencial, en el desarmolo de las funciones y la ejecución de tos procesos. Cumplido el tiempo de reterición se transitiere al archivo central por ocho años (8) por		×	×			HISTORIA CLINICA		Gestión de Sistemas de Información	ω	2	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INSTRUMENT	592.02.01-37
Instrumento que evidencia el registro tegal de la transferencia primaria o secundaria de las series documentales, según el tiempo de conserveción establecido en las ablas de retención documental. Decreto 1880/2015 Art. 28.2.9.3. El tiempo de retención en el archivo de gestión userta a partir de la fecha del inventario de transferencia. Cumpido el tiempo de retención en el archivo central cuatro (4) años, se conserva totalmente. Se recomienda digitalizar los documentos de se conserva totalmente, so recomienda digitalizar los documentos de acuerdo do lo establecido en el Arcicupió fio del acuerdo do 20 de 2014 del AGN y guía de requisitos minimós de digitalización del AGN	× .	: ×		4	×				4	N	INVENTARIO DOCUMENTAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA	INVENTARIO (TRANSFEREN	592.02.01. 36.07
acuerdo a lo establecado en el Articulio il del acuerdo 002 de 2014 del AGN y guia de requisitos mínimos de digitalización del AGN. Para la conservación documental, tener en cuenta lo establecido en sistema integrado de conservación. Acuerdos AGN 006 y 008 de 2014	×	×		<u> </u>	×			ı	4	2	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ENTREGA DE CARGO	INVENTARIO DE CARGO	592.02.01- 36.06
Cumplido el tiempo de retención por cuatro (4) años en el archivo central se conserva totalmente ya que describe las series y subseries documentales contenidas en los archivos de gestión central e histórico y permite recuperación. Se recomienda digitalizar los documentos de	×	× .			×				4	2	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	INVENTARIOS ARCHIVOS DE	592.02.01· 36.02
		-	-	-	_		ģ	Gestión de Sistemas de Información			INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	INSTRUMENTO	592.02.01-36
PROCEDIMIENTOS	ico Digital	Físico	b s	E M/D	잌	Procedimiento		Proceso	Archivo Central	Archivo de Gestión	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SERIES Y	сфрісо
•	SOPORTE	П	DISPOSICIÓN FINAL	SICIO	DISPC		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	SISTEMA DE G	RETENCIÓN	RETE	000 00000000000000000000000000000000000		Or ICHAR I NODOCION
FECHA Hoja 3 de 3	İ	1	o' !	CLÍNICO	8) / 592.02.01 ARCI	ALUD EL PROGRESO	ESE RED SUR / 592.02 CENTRO DE SALUD EL PROGRESO / 592.02.01 ARCHIVO	DO PASTO SALUD ESE	DO PAST	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE		ENTIDAD PRODUCTORA
ु GSI-TRD 052				MACIÓN	ORM	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORI	GESTIÓN DE				8,0		
CODIGO NUM		 -				PROCESO/SERVICIO	q				S.E VERSIÓN I	PASTO SALUD E.S.E	1 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
1				ENTA	CUM	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	TABLA				-		