

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 1 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

INTRODUCCION

El Hospital Santa Rita de Cassia ESE, dentro de sus Políticas y Planes, se ha definido un Plan Archivístico, donde se implementa el Programa de Gestión Documental uno de sus objetivos es la actualización de la Tabla de Retención Documental como herramienta principal para llevar a cabo la organización de los documentos en los archivos de gestión que están en cada proceso de la Entidad.

La Tabla de Retención del Hospital Santa Rita de Cassia es un listado de series y subseries con sus correspondientes tipos documentales, con un tiempo de permanencia en el ciclo vital del documento, dando forma a la producción documental en cumplimiento de la normatividad archivística.

En cumplimiento al acuerdo 004 del 2013, y la ley general de archivo 594 del 2000, el Hospital hace necesario la Actualización de la Tabla de Retención Documental, debido a los cambios de la estructura orgánica, al manual de funciones, la norma de GP1000:2009, SOGC Sistema Obligatorio Garantía de la Calidad, MECI. Modelo Estándar de Control Interno y demás normas Legales.

La Tabla de Retención Documental (TRD) constituye un instrumento archivístico fundamental para la organización, conservación, administración y disposición final de los documentos producidos y recibidos por las instituciones prestadoras de servicios de salud. En el caso de la E.S.E. Hospital Santa Rita de Cassia, la TRD se desarrolla con enfoque humanizado y de calidad, permitiendo fortalecer la gestión documental, la transparencia institucional, la seguridad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad vigente en Colombia.

La presente propuesta se elaboró tomando como referencia los procesos institucionales evidenciados en las caracterizaciones de procesos asistenciales y de apoyo de la E.S.E., integrando criterios de calidad, gestión documental, seguridad del paciente y mejoramiento continuo.

<i>ELABORO</i>	<i>APROBO</i>	<i>FECHA</i>
YALENE OROZCO DIAZ CONTROL INTERNO	ALAILA RODRIGUEZ DAZA GERENTE	MAYO 2024

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 2 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

1.1. MISIÓN

SOMOS, un equipo que ofrece servicios integrales de atención de salud, enfocados en la eficacia, atención oportuna, humana y confiable en ambientes seguros para mejorar la calidad de vida de la población materno infantil en el municipio de Distracción y su área de influencia.

2.1 VISIÓN

Ser para el año 2028 un referente de atención a la población materno infantil, que trabaja continuamente en el mejoramiento de sus procesos, la gestión clínica y la excelencia en la seguridad de la atención.

2.2 VALORES

- **TRABAJO EN EQUIPO:** promovemos el esfuerzo integrado de todos nuestros colaboradores para alcanzar nuestros objetivos estratégicos e institucionales.
- **RESPETO:** promovemos la consideración, y reconocimiento hacia todas las personas e instituciones que hacen parte de los colaboradores de la institución, valorando sus intereses y necesidades. Confidencialidad, Disciplina, Cooperación, Calidez
- **SOLIDARIDAD:** Unimos esfuerzos en beneficio de nuestros usuarios y compañeros.
- **HONESTIDAD:** Somos transparentes en la prestación del servicio y en la gestión institucional.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplimos deberes y compromisos acorde con nuestra misión y objetivos institucionales, fomentando el autocontrol.
- **LEALTAD:** Somos fieles al cumplimiento de los principios, misión y objetivos institucionales
- **PERSEVERANCIA:** Mantenemos actitud positiva hacia el mejoramiento continuo de nuestros procesos en pro de alcanzar nuestra visión y objetivos institucionales.
- **AMOR:** Nos sentimos complacidos realizando nuestra labor al servicio de la comunidad.

2.3 PRINCIPIOS

<i>ELABORO</i>	<i>APROBO</i>	<i>FECHA</i>
YALENE OROZCO DIAZ CONTROL INTERNO	ALAILA RODRIGUEZ DAZA GERENTE	MAYO 2024

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 3 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

- **TRANSPARENCIA:** promovemos este valor social para generar confianza, en nuestro accionar frente a compañeros y usuarios.
- **COMPROMISO:** promovemos que cada colaborador ponga todas sus capacidades para cumplir en los tiempos pactados las tareas asignadas.
- **EFICIENCIA:** Optimizamos los recursos humanos, tecnológicos, Físicos y financieros que permitan el beneficio social y la autosostenibilidad
- **CALIDAD:** Brindamos atención oportuna y humanizada en los servicios de salud para garantizar la satisfacción de nuestros usuarios.
- **EQUIDAD:** Proveemos servicios de salud a nuestros usuarios teniendo en cuenta sus necesidades y características poblacionales.

2.1 POLITICA DE CALIDAD

Prestar servicios de salud especializados con los más altos estándares de calidad al menor costo posible, generando rentabilidad económica que nos permita aumentar coberturas en rentabilidad social, mejorando la calidad de vida de nuestros trabajadores y población.

2.2 POLITICA GESTION DOCUMENTAL

La ESE- Hospital Santa Rita de Cassia desarrollará su gestión documental de acuerdo a los requerimientos legales y normativos, de tal forma que sus instrumentos archivísticos, se conviertan en fuente de información efectiva, confiable y oportuna; para la toma de decisiones en los diferentes procesos, con responsabilidad y compromiso al desarrollo corporativo institucional, donde se garantizará la seguridad, custodia, con fidelidad a la información, asegurando la satisfacción de sus clientes internos y externos.

Objetivo de la Tabla de Retención Documental

Organizar y controlar la producción documental de la E.S.E. Hospital Santa Rita de Cassia, garantizando la adecuada conservación, acceso, consulta y disposición final de los documentos institucionales, conforme a la normatividad archivística y sanitaria vigente en Colombia.

<i>ELABORO</i>	<i>APROBO</i>	<i>FECHA</i>
YALENE OROZCO DIAZ CONTROL INTERNO	ALAILA RODRIGUEZ DAZA GERENTE	MAYO 2024

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 4 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

Tabla de Retención Documental

Código	Proceso	Serie documental	Subserie documental	Archiv o de Gestió n	Archivo Central	Disposició n final
ATNHOS P-HSRC- GF-01	Gestión Financiera	Presupuesto	Ejecución presupuestal	2 años	8 años	Conservació n total
ATNHOS P-HSRC- GF-02	Gestión Financiera	Facturación	Facturas de servicios de salud	2 años	8 años	Selección
ATNHOS P-HSRC- GF-03	Gestión Financiera	Cuentas	Radicación	2 años	8 años	Selección
ATNHOS P-HSRC- GH-01	Gestión Humana	Historias laborales	Hojas de vida	Vigente	80 años	Conservació n total
ATNHOS P-HSRC- GH-02	Gestión Humana	Capacitación	Registros de asistencia y evaluación	2 años	5 años	Eliminación
ATNHOS P-HSRC- GH-03	Gestión Humana	Seguridad y salud en el trabajo	Reportes e investigacion es de accidentes	5 años	15 años	Conservació n total
ATNHOS P-HSRC- GI-01	Gestión de la Información	PQRS	Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	2 años	8 años	Selección
ATNHOS P-HSRC- GI-02	Gestión de la Información	Satisfacción del usuario	Encuestas e informes	2 años	5 años	Selección
ATNHOS	Gestión de la	Sistemas de	Reportes	2 años	10 años	Conservació
ELABORO		APROBO		FECHA		
YALENE OROZCO DIAZ CONTROL INTERNO		ALAILA RODRIGUEZ DAZA GERENTE		MAYO 2024		

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 5 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

P-HSRC-GI-03	Información	información	estadísticos institucionales			n total
ATNHOS P-HSRC-GC-01	Gestión de Calidad	Auditorías internas	Informes de auditoría	2 años	10 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-GC-02	Gestión de Calidad	Mejoramiento continuo	Planes de mejoramiento	2 años	10 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-GC-03	Gestión de Calidad	Seguridad del paciente	Reportes de eventos adversos	5 años	15 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-GA-01	Gestión Ambiental y SST	Gestión ambiental	Planes y reportes ambientales	2 años	10 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-GA-02	Gestión Ambiental y SST	Residuos hospitalarios	Registros de disposición final	2 años	5 años	Eliminación
ATNHOS P-HSRC-GJ-01	Gestión Jurídica	Contratación	Contratos y convenios	Vigente	20 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-GJ-02	Gestión Jurídica	Procesos judiciales	Expedientes judiciales	Vigente	20 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-CI-01	Control Interno	Evaluación institucional	Informes de seguimiento	2 años	10 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-DE-01	Direccionamiento Estratégico	Planeación institucional	Plan estratégico institucional	Vigente	Permanente	Conservación total
ATNHOS	Direccionamiento	Indicadores	Informes de	2 años	10 años	Conservación

ELABORO APROBO

FECHA

YALENE OROZCO DIAZ
CONTROL INTERNO

ALAILA RODRIGUEZ DAZA
GERENTE

MAYO 2024

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 6 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

P-HSRC-DE-02	to Estratégico	institucionale	gestión	n total		
ATNHOS P-HSRC-AU-01	Gestión de los Usuarios	Atención al usuario	Registros de orientación y atención	2 años	5 años	Selección
ATNHOS P-HSRC-AM-01	Atención Ambulatoria	Historia clínica ambulatoria	Registros clínicos	Vigente	20 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-AH-01	Atención Hospitalaria	Historia clínica hospitalaria	Registros de hospitalización	Vigente	20 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-PYM-01	Promoción y mantenimiento de la salud	Programas PYM	Registros de actividades	2 años	10 años	Selección
ATNHOS P-HSRC-HX-01	Hospitalización	Registros de enfermería	Evoluciones clínicas	5 años	15 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-CE-01	Consulta externa	Agenda y atención médica	Registros de consulta	2 años	10 años	Selección
ATNHOS P-HSRC-UR-01	Urgencias	Atención de urgencias	Registros de triage y atención	5 años	15 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-AP-01	Atención del parto	Atención materno perinatal	Registros obstétricos y neonatales	5 años	20 años	Conservación total
ATNHOS P-HSRC-LB-01	Apoyo diagnóstico y terapéutico	Laboratorio clínico	Resultados diagnósticos	2 años	10 años	Selección
ATNHOS P-HSRC-	Apoyo diagnóstico y	Imágenes diagnósticas	Reportes radiológicos	2 años	10 años	Selección

ELABORO APROBO

FECHA

YALENE OROZCO DIAZ
CONTROL INTERNO

ALAILA RODRIGUEZ DAZA
GERENTE

MAYO 2024

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 7
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	de 8

DX-02 terapéutico

ATNHOS	Dispensación				
P-HSRC- Farmacia	n de	Registros de	2 años	5 años	Eliminación
FAR-01	medicamentos	entrega			

➤ **Presentación de la TRD a cada productor para su verificación:**

Se presentaron a los respectivos productores de cada dependencia la Tabla de Retención Documental con el fin de que sea verificada y de su aporte para hacer su validación. Se realizan las correcciones, de acuerdo con las recomendaciones y sugerencias presentadas por los productores de los documentos y se procedió a presentar al comité de archivo de la Institución.

➤ **Presentación ante el Comité de Archivo.**

Una vez elaborada se presentaron al Consejo Departamental de Archivos, quedando notificada su aprobación mediante Acuerdo 002 del 28 de abril del 2006 y por el Comité de Archivo de la Institución quedo aprobado mediante Resolución No. 2.0631 del 31 de mayo del 2007.” Por la cual se expide y adopta la aplicación de las Tablas de Retención Documental el Hospital Santa Rita de Cassia - ESE.- Se procedió a su socialización y aplicación a los diferentes procesos de la institución hasta nueva vigencia.

Teniendo en cuenta los cambios estructurales, manuales de funciones y actos normativos, fusión de series y subseries se decide a dar inicio a la Actualización de la Tabla de Retención Documental.

➤ **Aplicación**

ELABORO	APROBO	FECHA
YALENE OROZCO DIAZ CONTROL INTERNO	ALAILA RODRIGUEZ DAZA GERENTE	MAYO 2024

	E.S.E. HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA		CODIGO: P-ATNHOSP-CI-HSRC-03
	NIT 825.000.834-9		VERSION:01
	Código de Habilitación No 440980033501		Fecha: 30-06-2022
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Página 8 de 8
	NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	

Una vez fueron aprobadas las Tablas de Retención Documental por el Comité de Archivo institucional y por el Consejo Departamental de Archivos Distracción, se expidió el acto administrativo correspondiente, que ordenó su difusión ante los servidores públicos de la Entidad, y se garantizó su aplicación.

➤ **Seguimiento y actualización de las Tablas de retención Documental.**

Se procedió a establecer un cronograma y registro de seguimiento para la verificación de la aplicación de la Tabla de Retención Documental en los procesos y un plan de mejoramiento a corto plazo, para atender las modificaciones suscitadas por cambios en los procedimientos, reformas organizacionales y funciones.

Las modificaciones a las Tablas de Retención documental que surjan del seguimiento o de la solicitud en cada proceso, se evaluará por el proceso gestión de archivo de la Entidad y aprobadas por el Comité de Archivo de la misma.

<i>ELABORO</i>	<i>APROBO</i>	<i>FECHA</i>
YALENE OROZCO DIAZ CONTROL INTERNO	ALAILA RODRIGUEZ DAZA GERENTE	MAYO 2024