



Evolucionamos pensando en usted

CODIGO GDO-02-F19

REVISIÓN No. 0

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE
 OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD FUNCIONAL DE URGENCIAS(URG.)

Hoja 1 de _____
 CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 314

(Grupo de Consultorios, Sala de procedimientos, observación adultos, observación Pediatría y Cuidados intermedios)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
314.28	REGISTROS							<p>Estos documentos permanecerá en el Archivo de Gestión dos años; tiempo suficiente de evidencia para cualquier eventualidad que se llegase a presentar con respecto a las actividades descritas; ya que la unidad funcional de Urgencias es el que nos permite atender a los usuarios con patologías que comprometen la vida o funcionalidad de la persona, con el fin de reducir la mortalidad, secuelas físicas y mentales presente y futuras; el alcance que permite es determinar los pasos para la adecuada atención integral en el servicio de urgencias; por lo tanto, se conservan totalmente por ser registros de mayor trascendencia para la entidad; es decir, dichos registros son transferidos la historia clínica; hasta cumplir la normas archivísticas que permita la eliminación. Por ende debe llevar Previo concepto del líder del proceso y del comite de archivo de la institución. Los respectivos registros son emanados de acuerdo a las normas vigentes de salud. dichas actividades del grupo funcional de Urgencias(URG), se llevan a cabo mediante lo establecido en la Circular externa 010 del 2006 del ministerio de la protección social. Obligatorio de la atención de urgencias y triage, Acuerdo Nro. 117 de diciembre 29 del 98; la cual establece obligatorio cumplimiento de las actividades , procedimientos e intervenciones de demanda inducida y la atención de enfermedades de interés en salud pública.</p>
314.28.115	REGISTROS DE CONTROL	2	8	X			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro lavado de camillas ■ Registro de lavado y desinfección de elementos ■ Registro hoja de control de líquidos cuidado intermedio ■ Registro de inventario carro de paro ■ Registro de eventos catastróficos ■ Registro entrega de turnos ■ Registro del indicador de oportunidad global en el servicio de urgencias ■ Registro del indicador de reingreso por la misma causa antes de 72 horas ■ Registro de indicador de gestión de eventos adversos en urgencias ■ Registro de indicador por estancia prolongada en observación de urgencias. ■ Registro y control de incumplimiento del reglamento. 							

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

S = Selección
 M = Microfilmación

Firma Responsable: original firmado

Fecha de aprobación: 31 de mayo/2013