

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE		Hoja <u>1</u> de <u> </u>						
OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL(HSE)		CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 316						
(Grupo de Trabajo Medicina Preventiva e Higiene y Seguridad Industrial)								
CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
316.02	ACTAS							
316.02.02	Actas de Comité Administrativo de gestion ambiental <ul style="list-style-type: none"> ■ Convocatoria a Comité de Gestion ambiental ■ Acta de Comité de Gestiona ambiental ■ Anexos al acta de gestion ambiental 	2	8	X			X	Es Subsserie una vez cumpla el tiempo de retención en las dos etapas de los archivos; seran transferidas al archivo histórico, para su conservación permanente; debido a que son las que aportan evidencia de las diferentes actividades ejecutadas en el subproceso de Gestion ambiental y por ende son importantes para la vigencia administrativa. Se maneja mediante previo criterio y aprobaicón del Comité de Archivo de la institución. Se implementa bajo el decreto 1299 de abril 22 de 2008, y la resolución de Gerencia del Hospital del sarare No 136 del 21 de Julio del 2008.
316.02.19	Actas de Comité Paritario COPASO <ul style="list-style-type: none"> ■ Convocatoria a Comité Paritario COPASO ■ Acta de Comité Paritario COPASO ■ Anexos al Acta de Comité Paritario COPASO 	4	6	X			X	Esta serie está constituida por actos administrativos y tiene como objetivo principal hacer seguimiento al desarrollo del programa de salud ocupacional, en los que se registran las dicisiones y recomendaciones que sobre salud ocupacional implementa el proceso HSE, al igual que canalizar inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración, esta subserie se conservará totalmente y una vez que cumplan el tiempo de retención se en el Archivo Central se realizara la actividad de microfilme. Dichas actividades se manejan bajo los parametros de la normatividad vigente, según resolución Nro. 2013/96, resolución nro. 1016/89, Resolución Nro. 614/84, resolución nro. 2400/79 y resolución Nro. 9030/90.
316.03	CIRCULARES							Se eliminan esta serie una vez concluida su etapa en el Archivo Central por cuanto pierden sus valores primarios y secundarios. El modelo de formatos de esta serie documental se rige mediante las normas incontec y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la ESE del Sarare. y el Acuerdo Nro. 060 del 30 octubre de 2001.
316.03.27	Circulares Informativas	1	1		X			

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE

Hoja 1 de

OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL(HSE)

CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 316

(Grupo de Trabajo Medicina Preventiva e Higiene y Seguridad Industrial)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
316.13	INFORMES							<p>Una vez concluido su tiempo en Archivo Central, se seleccionaran y los de mayor trascendencia se analizaran y se e transferiran hacia el Archivo Histórico y los demás fondos documentales se eliminaran; las cuales los que reflejen el desarrollo y ejecución de actividades del Proceso de Salud Ocupacional del Hospital se analizara un 30 % de dichos fondos documentales. previo concepto y bajo la aprobación del Comité de Archivo. lo regula la constitución nacional y el codigo contencioso administrativo en su articulos 5, 6 y 9 respectivamente.De igual manera lo regula la Ley 951 del 31 de marzo de 2005; la cual tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano.</p>
316.13.60	INFORME DE GESTION <ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitud Informe de Gestión ■ Informe consolidado de actividades del proceso de Salud Ocupacional-HSE. ■ Indicadores de Gestión ■ Comunicación remisoría a Gerencia 							
316.13.61	Informes a Organismos de Control	2	8			X		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitud de Información ■ Informe consolidado de los diferentes programas que se llevan a cabo en el proceso de HSE; en formatos reglamentarios ■ Comunicación de Envío a Organismo de Control 							<p>Se selecciona una muestra de los informes a organismos de control más importantes y de mayor trascendencia para con la administración, por cada año; luego el restante fondo documental será eliminado: Previo concepto y bajo la aprobación del Comité de Archivo de la institución y por ende del criterio del lider de proceso. lo regula la constitución nacional y el código contencioso administrativo en sus articulos, 5,6 ,9. De igual manera el Decreto 25/99 y la Ley 27785; ley organica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república; la cual regula el cumplimiento de las normas legales y los lineamientos de las políticas, planes y los sistemas de administración.</p>
316.20	PLANES							

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE

Hoja 1 de

OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL(HSE)

CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 316

(Grupo de Trabajo Medicina Preventiva e Higiene y Seguridad Industrial)

CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
316.20.82	Plan de gestión integral de residuos	4	10		X			Este documento contiene el Plan de manejo de los residuos Hospitalarios a desarrollar y aplicar en la ESE del Sarare, de acuerdo al desarrollo de la totalidad de los procesos. Se conservara durante el tiempo de retención estipulado y posteriormente se elimina, según las normas de salud ocupacional establece a implementación del plan de gestión integral de residuos, según Ley 99 de 1993, Resolución Nro. 1164 de 2002, Decretos 2676 de 2000, Decretos 1295 de 1994, y el Decreto 1594 de 1984.
316.20.87	Plan de inversión anual para el proceso de Salud ocupacional.	2	3		X			Este documento se eliminara cuando cumpla el tiempo de retención en el archivo central;por cuanto pierda sus valores primarios y secundarios, la cual establece el presupuesto para el desarrollo de las actividades de la unidad funcional de salud ocupacional con el objeto de lograr una intervención estratégica; para efectuar esta actividad se ejecuta bajo los requerimientos de la Resolución Nro. 1016 del 31 de marzo de 1989, Dcreto Nro. 614 del 84 y el Decreto 1295 de 1994.
316.26	PROGRAMAS							
316.26.98	Programa de Educación preventiva	5	10		X			Esta subserie proporciona conocimientos necesarios para lograr el desarrollo de prácticas seguras a través de la prevención y adopción de hábitos saludables en el ambiente laboral y social de la entidad, es decir, optimiza las condiciones y el medio ambiente de trabajo y por ende favorece una mejor calidad de vida. de igual manera se establecen compromisos de forma gerencial y atendiendo requerimientos del Ministerio de la protección Social en materia de Salud ocupacional y riesgos profesionales; una vez cumplan el tiempo de retención estipulado se eliminara. De acuerdo a la resolución Nro. 1016 del 31 de marzo de 1989 y el Decreto 614 del año 1984; se regulan los mencionados registros.
	■Registro de asistencia a capacitaciones							

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE		Hoja <u>1</u> de <u> </u>						
OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL(HSE)		CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 316						
(Grupo de Trabajo Medicina Preventiva e Higiene y Seguridad Industrial)								
CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
316.26.101	Programa de Gestión Ambiental	3	7		X			Estos fondos documentales se eliminaran una vez cumpla los siete años en el archivo central, la cual proporcionan controles de agua potable y residual, con el objeto de minimizar la contaminación que se genere por la actividad de cada uno de los servicios de la ESE; de igual manera los controles de las emisiones atmosféricas que registre el incinerador, se tienen como base real y confiable en caso de alguna eventualidad y así poder dar recomendaciones que contribuyen en la solución del problema; de acuerdo al normatividad se establecen los mencionados programas, según las resoluciones Nros. 1164 de 2002, adopta el manual de procedimientos para la gestión de residuos, Nro.1016 de 1989, reglamenta la organización y funcionamiento de los programas de salud ocupacional y los Decretos 2676 de 2000, reglamenta gestión integral de residuos y el decreto 1295 de 1994, regula la organización y administración de riesgos profesionales.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro de Analisis de agua potable y residuales ■ Registro de Analisis de gases atmosféricos del incinerador ■ Registro de control y distribución de recipientes de residuos por área ■ Registro de inspección sanitaria del área de alimentos ■ Registro RH1 producción de residuos hospitalarios ■ Registro, vigilancia y control de manejo de residuos hospitalarios 							
316.26.102	Programa de Higiene y Seguridad Industrial	5	15			X		Esta Subserie documental contiene factores de riesgos sistematizados mas relevantes y priorizados de cada servicio de la ESE. de igual manera se maneja estandarización de tecnicas de desinfección hospitalaria para disminuir la probabilidad de contaminación; mediante la higiene y seguridad industrial se identifica, reconoce y controla las condiciones de riesgo que se originan en los lugares de trabajo; por lo tanto, al mejorar el escenario de la empresa, se le brinda al usuario y al empleado un ambiente seguro en la realización de la labor encomendada; así mismo, establece lineamientos y rige criterios en cuanto a presentarse un incidente, que conlleve a generar lesión, daño material y económico a la entidad. Por ello estos fondos documentales se seleccionan los de mayor trascendencia y se hara un analisis aleatoriamente; es decir un 30% de los fondos documentales vigentes y se tendrá en cuenta para la respectiva
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro de procedimiento del Subprograma de higiene y seguridad industrial ■ Registro de procedimiento Panorama factores de riesgo ■ Registro formato único de procedimiento accidente de trabajo ■ Registro de procedimiento de incidentes ■ Registro de control de existencia de extintores ■ Registro de inspección de seguridad de extintores ■ Registro de mantenimiento preventivo de luminarias ■ Registro de lista de verificación para evacuación ■ Registro de inspección de seguridad de vehículos ■ Registro de inspecciones planeadas 							

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE		Hoja <u>1</u> de <u> </u>						
OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL(HSE)		CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 316						
(Grupo de Trabajo Medicina Preventiva e Higiene y Seguridad Industrial)								
CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro de investigación de accidentes ■ Registro de acta de simulacro de emergencias ■ Registro de protocolo de limpieza y desinfección hospitalaria ■ Registro lista de chequeo factores de riesgo(Matriz de peligros) ■ Registro de lista de chequeo para botiquines ■ Reglamento de Higiene y Seguridad industrial 							<p>tendrá en cuenta para la respectiva microfilmación y los demás serán eliminados, esta actividad se realiza bajo criterio del Comité de Archivo. De acuerdo a la normatividad vigente se desarrollan los respectivos programas en el proceso de salud ocupacional; mediante Resolución 02183 de julio 9 de 2004 y la ley 9o. del 24 enero/79(código sanitario), y la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 y el decreto 614 de marzo 14/84.</p>
316.26.103	Programa de medicina preventiva y del trabajo	5	25	X			X	<p>Esta serie documental se conserva totalmente debido a que son fuentes de información para investigaciones comparativas donde se plasma la formulación de accidentalidad laboral y se marcan las estrategias preventivas del sistema de vigilancia epidemiológica en todos los contextos, es decir protegiendo a los trabajadores que se exponen a radiaciones ionizantes de efectos nocivos; igual manera se detectan las condiciones de salud en el ambito laboral de la población activa de la ESE, mediante actividades de promoción, prevención y control de la salud laboral, Así mismo se lleva control de las Historias Clínicas, generadas por el proceso de HSE; la cual son manejadas bajo los parametros de la Resolución Nro. 1995 de 1999, es decir, en cuanto al manejo archivístico se refiere;</p> <p>por ello; se deben transferir al archivo historico bajo un concepto previo del Comité de Archivo de la institución. Los programas ejecutados se regulan mediante la siguientes normas; resolución Nro. 1016 del 31 de marzo de 1989 y el Decreto 614 de 1984.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informe estadístico anual de accidentalidad laboral y enfermedad profesional ■ Diagnóstico de condiciones de Salud ■ Procedimiento del Subprograma de medicina preventiva y del trabajo ■ Historia Clínica de Salud ocupacional ■ Sistema de vigilancia epidemiológica para radiaciones ionizantes ■ Sistema de vigilancia epidemiológica para riesgo biológico ■ Registro del analisis de puestos de trabajo ■ Registro de reporte de accidentes de trabajo ■ Registro de ausentismo laboral 							
316.26.106	Programa de Salud ocupacional	5	15			X		



HOSPITAL DEL SARARE
Empresa Social del Estado

CODIGO **GDO-02-F19**
REVISIÓN No. **0**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

Evolucionamos pensando en usted

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL DEL SARARE ESE OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL(HSE) (Grupo de Trabajo Medicina Preventiva e Higiene y Seguridad Industrial)		Hoja <u>1</u> de _____ CODIGO: UNIDAD FUNCIONAL- 316						
CODIGO	SERIE O TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	S	M	
	■Registro de cronograma de actividades operativo anual de Salud Ocupacional							Este fondo documental una vez haya cumplido su tiempo de retención en la etapa del archivo central se seleccionan los de mayor trascendencia para la entidad, la cual mediante la ejecución de actividades de salud ocupacional velan por las condiciones de salud e identifican peligros y valoración de riesgos para determinar los controles y acciones correctivas, orientadas a la población ocupacionalmente expuesta; en pro de la seguridad,y la salud laboral, es decir, van encaminados a mejorar la seguridad y el ambiente laboral del empleado y de los usuarios que nos visitan y requieran de nuestros servicios.Mediante las normas vigentes de salud ocupacioanl se ejecutan los diferentes programas, según resoluciones Nro.1016 del 31 de marzo de 1989, 2013/96, 02400/79, 9030 de 1990 y el Decreto 614 del 1984

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
E = Eliminación

S = Selección
M = Microfilmación

Firma Responsable: original firmado

Fecha de apobación:31 de mayo/2013