 <b>Salud Sogamoso E.S.E.</b> <small>Salud. Servicio de Salud</small>	<b>SALUD SOGAMOSO E.S.E</b>	<b>Código: GDP-F-038</b>
	<b>ACTA DE REUNION</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>Fecha: 10/03/2021</b>

<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	
<b>Comité:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO	<b>Acta No:</b> 007-2024
<b>Citada por:</b> Gerencia	<b>Fecha:</b> 2024-06-07
<b>Presidente:</b> Gerencia	<b>Hora inicio:</b> 02:00 PM <b>Hora fin:</b> 03:00 PM
<b>Secretario:</b> Profesional Universitario Planeación	<b>Lugar:</b> Sala de Juntas

## Planeación

### Fecha

Viernes, 07 de Junio de 2024 / 02:00 PM - 03:00 PM

### Lugar

Sala de Juntas

### Asistentes

Nombre	Cargo	Área/Empresa
Jaime Vargas Salamanca	Gerente	Gerencia
Carmen Luz Martínez Barraza	Profesional Especializado Área Salud	Gestión de Calidad
Edison Rojas Rojas	Jefe de Oficina Asesora	Gestión Legal
Angie Catherine Soler Piraban	Profesional Universitario (Gestión Directiva Planeación)	Gestión Directiva Planeación
Silvia Rocio Jimenez Tamayo (Ausente)	Profesional universitario	Gestión de Atención al usuario y su familia
Johanna Marcela López Laverde	Subgerente	Subgerencia de Servicios de Salud
Angela Patricia Martinez Fonseca (Ausente)	Profesional Especializado Área Salud	Gestión de rutas integrales de la salud
Gloria Emilcen Perez Hurtado	Profesional universitario (Gestión Programas especiales)	Gestión Programas Especiales
Yeimy Constanza Nossa Zea	Profesional universitario (Gestión en Salud Publica)	Gestión en Salud Publica
Diana Marcela Cabrera Neita	Profesional universitario (Gestión Talento Humano)	Gestión de Talento Humano
Johana Andrea Sierra Pardo	Profesional Universitario Área de la salud (SST)	Seguridad y Salud en el Trabajo
Nora Ofelia Baracaldo Ramirez (Ausente)	Subgerente Administrativa	Subgerencia Administrativa y Financiera
Evelyn Gisell Orozco Barrera	Profesional universitario (Gestión de la Tecnología Biomédica)	Gestión de la Tecnología Biomédica
Sonia Patricia Gil Martinez	Profesional universitario (Gestión de ambiente Físico)	Gestión de Ambiente Físico
Carlos Alberto Parada Suarez (Ausente)	Profesional Universitario (Gestion de Recursos Informaticos)	Gestión de Recursos Informáticos
Juliana Ximena Alvarez Izquierdo	Gestión de recursos informaticos-Comunicaciones	Gestión de Recursos Informáticos comunicaciones
Elva Yolanda Castañeda Puentes	Profesional Universitario (Gestión Documental)	Gestión Documental
Gilma Yaneth Perico Granados	Control interno	Evaluacion y Control

### Citada por

Gerencia

**Tipo**

Ordinaria

**Desarrollo****Contenido****Orden del día**

Se prosigue a leer el orden del día planteado para la sesión de comité institucional de gestión y desempeño:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Eliminación de documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo central, de acuerdo a lo establecido en la Tablas de Valoración Documental-TVD de Salud Sogamoso ESE.
4. Proposiciones y Varios

Desarrollo de la Reunión:

**1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM:** La Secretaria del Comité Angie Catherine Soler Piraban - Profesional Universitario (Gestión Directiva Planeación da la bienvenida a los participantes, se realiza el llamado a lista de los integrantes del comité institucional de gestión y desempeño, confirmando la participación de las siguientes personas:

1. Jaime Vargas Salamanca - Gerente
2. Carmen Luz Martínez Barraza - Profesional Especializado Área Salud
3. Edison Rojas Rojas - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
4. Johanna Marcela López Laverde- Subgerente de Servicios de Salud.
5. Gloria Emilcen Pérez Hurtado - Profesional universitario (Gestión Programas especiales)
6. Yeimy Constanza Nossa Zea - Profesional universitario Gestión de Salud Pública
7. Diana Marcela Cabrera Neita- Profesional universitario (Gestión Talento Humano)
8. Evelyn Gisell Orozco Barrera- Profesional universitario (Gestión de la Tecnología Biomédica)
9. Sonia Patricia Gil Martínez - Profesional universitario (Gestión de ambiente Físico)
10. Johana Andrea Sierra Pardo - Profesional Universitario Área de la salud (SST)
11. Juliana Ximena Álvarez Izquierdo - Profesional universitario Comunicaciones.
12. Elva Yolanda Castañeda Puentes - Profesional universitario Gestión Documental
13. Gilma Yaneth Perico Granados - Asesor de Control Interno (Invitado)

**2. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA :** Se da lectura al orden del día y se somete aprobación el cual es aprobado por unanimidad.

**3. ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS QUE YA CUMPLIERON EL TIEMPO DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL-TVD DE SALUD SOGAMOSO ESE.**

Yolanda Castañeda Puentes Profesional de Gestión documental, recuerda a los integrantes del comité que el 14 de diciembre de 2023, la entidad obtuvo por parte del Consejo Departamental de Archivo concepto técnico de evaluación, donde determina que la Tabla de Valoración Documental-TVD de La ESE cumple con todos los requisitos técnicos exigidos.

De igual forma comenta que el 28 de diciembre del 2023, el Consejo Departamental de Archivos, de acuerdo con el acta de la reunión, los integrantes de dicha instancia recomendaron la convalidación del instrumento archivístico por lo que se determinó expedir el respectivo certificado de convalidación correspondientes al fondo documental de la ESE SALUD SOGAMOSO

Así mismo informa que el 26 de enero de 2024, el Archivo General de la Nación, emitió certificación de las Tablas de Valoración Documental de Salud Sogamoso las cuales reunían los requisitos de aprobación y convalidación, por lo que se realizó su inscripción en el Registro Único de Series Documentales, bajo el número TVD-202.

Por lo anterior la Dra. Yolanda informa que la entidad cumple con lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019, Aprobación, Convalidación y Registro de Tablas de Valoración Documental.

Así mismo informa que una vez cumplidos los requisitos, se inicia el proceso de **eliminación de los fondos documentales acumulados de la ESE**, de acuerdo al procedimiento de Disposición de Documentos establecido en el acuerdo 001 de 29 de febrero de 2024 emitido por el AGN. De esta manera se realiza presentación del inventario de los documentos a eliminar, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

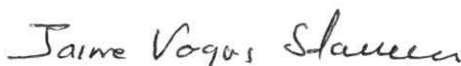
Realizada la presentación y explicación, la profesional de Gestión Documental pregunta a los integrantes e invitados del comité institucional de gestión y desempeño, si se presenta alguna observación y/ aporte, para lo cual los integrantes del comité por unanimidad responden que no; en este orden de ideas la profesional de Planeación Angie Soler Piraban somete a consideración la aprobación de la eliminación de los documentos que han cumplido el tiempo de retención documental de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Valoración Documental, obteniendo las siguientes respuestas:

1. **Jaime Vargas Salamanca** - Aprobado
2. **Carmen Luz Martínez Barraza** - Aprobado
3. **Edison Rojas Rojas** - Aprobado
4. **Johanna Marcela López Laverde** - Aprobado
5. **Gloria Emilcen Pérez Hurtado** - Aprobado
6. **Yeimy Constanza Nossa Zea** - Aprobado.
7. **Diana Marcela Cabrera Neita** - Aprobado
8. **Evelyn Gisell Orozco Barrera** - Aprobado
9. **Sonia Patricia Gil Martínez** - Aprobado.
10. **Johana Andrea Sierra Pardo** - Aprobado
11. **Juliana Ximena Álvarez Izquierdo** - Aprobado
12. **Elva Yolanda Castañeda Puentes** - Aprobado

#### 4. PROPOSICIONES Y VARIOS

Agotado el orden del día se da por terminado el comité institucional de gestión y desempeño, siendo las 03: 00 pm. Hace el parte integral de la presente acta el inventario de los documentos a eliminar

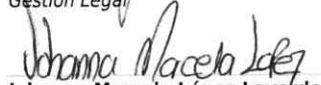
## Firmas



**Jaime Vargas Salamanca**  
Gerente  
Gerencia



**Edison Rojas Rojas**  
Jefe de Oficina Asesora  
Gestión Legal



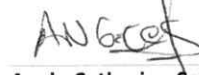
**Johanna Marcela López Laverde**  
Subgerente  
Subgerencia de Servicios de Salud



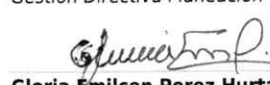
**Yeimy Constanza Nossa Zea**  
Profesional universitario (Gestión en Salud Pública)  
Gestión en Salud Pública



**Carmen Luz Martínez Barraza**  
Profesional Especializado Área Salud  
Gestión de Calidad



**Angie Catherine Soler Piraban**  
Profesional Universitario (Gestión Directiva Planeación)  
Gestión Directiva Planeación



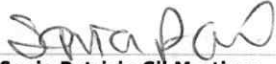
**Gloria Emilcen Pérez Hurtado**  
Profesional universitario (Gestión Programas especiales)  
Gestión Programas Especiales



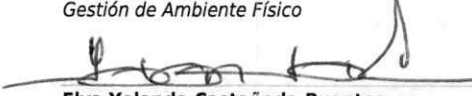
**Diana Marcela Cabrera Neita**  
Profesional universitario (Gestión Talento Humano)  
Gestión de Talento Humano



**Johana Andrea Sierra Pardo**  
Profesional Universitario Área de la salud (SST)  
Seguridad y Salud en el Trabajo



**Sonia Patricia Gil Martinez**  
Profesional universitario (Gestión de ambiente Físico)  
Gestión de Ambiente Físico



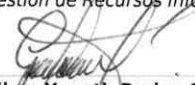
**Elva Yolanda Castañeda Puentes**  
Profesional Universitario (Gestión Documental)  
Gestión Documental



**Evelyn Gisell Orozco Barrera**  
Profesional universitario (Gestión de la Tecnología Biomédica)  
Gestión de la Tecnología Biomédica



**Juliana Ximena Alvarez Izquierdo**  
Gestión de recursos informaticos-Comunicaciones  
Gestión de Recursos Informáticos comunicaciones



**Gilma Yaneth Perico Granados**  
Control interno  
Evaluación y Control



SALUD SOGAMOSO ESE

CODIGO: GDO -F-003

INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSION: 3


FORMATO

FECHA: 03/05/2021

**FECHAS EXTREMAS DEL 1ER PERIODO: 02 DE FEBRERO DE 1998 - 06 DE ABRIL DE 2011**

OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE (SI APLICA)	NUMERO REGISTROS EN INVENTARIO
GERENTE	CIRCULARES	N/A	4
ASESORIA CONTABLE	CERTIFICACIONES	Certificado de Retenciones	2
COORDINACION ASISTENCIAL/ ATENCION AL USUARIO	REGISTROS	Registro Diario de Limpieza y Desinfeccion	1
COORDINACION ASISTENCIAL/ ATENCION AL USUARIO	REGISTROS	Registros de Canalizaciones	12
UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCION MEDICA -ODONTOLOGICA	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Enfermería	9858
UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCION MEDICA -ODONTOLOGICA	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Medicina Promoción y Prevención	9858
UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCION MEDICA -ODONTOLOGICA	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Odontología e Higiene Oral	9858
UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCION MEDICA -ODONTOLOGICA	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica General	9858
UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO -FARMACIA	REGISTROS	Registros de Temperatura-Humedad	1
UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO -FARMACIA	REGISTROS	Registros Talonarios Medicamentos de Control Especial	1
UNIDAD FUNCIONAL DE PROMOCION, PREVENCION Y PROTECCION	REGISTROS	Registros de Vacunación	7
ALMACEN	REGISTROS	Registros Entradas Almacén	6
ALMACEN	REGISTROS	Registros Salidas Almacén	4
UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingresos	176
UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS	CUENTAS BANCARIAS	Conciliaciones Bancarias	4
UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS	CUENTAS BANCARIAS	Transferencias Bancarias	1

UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS	FACTURA	Factura Contado	6
UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS	FACTURA	Factura Crédito	3
UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS	REGISTROS	Registro Individual de Prestación de Servicios (RIPS)	343

 <b>Salud Sogamoso E.S.E.</b>	<b>SALUD SOGAMOSO ESE</b>	CODIGO: GDO -F-003
	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL</b>	VERSION: 3
	<b>FORMATO</b>	FECHA: 03/05/2021

**FECHAS EXTREMAS DEL PERIODO: II 7 DE ABRIL DE 2011- 28 DE DICIEMBRE DE 2014**

OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE (SI APLICA)	NUMERO REGISTROS EN INVENTARIO
GERENTE	CIRCULARES	N/A	1
CONTROL INTERNO	PROGRAMAS	Programa de Auditoria y Control	4
SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD	ACTAS	Actas Visitas Auditorias Empresas Responsables de Pago	1
SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD	PLANES	Plan de Gestión Integral Residuos Hospitalarios	3
SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD	PROGRAMAS	Programa de Mejoramiento de la Calidad (PAMEC)	2
GESTION DE PROCESOS PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	REGISTROS	Registros Control de Esterilización	4
GESTION DE PROCESOS PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	REGISTROS	Registros de Actividades Educativas	5
GESTION DE PROCESOS PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	REGISTROS	Registros de Visitas Domiciliarias	1
PROCESOS ASISTENCIALES	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Enfermería	12568
PROCESOS ASISTENCIALES	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Medicina Promoción y Prevención	12568
PROCESOS ASISTENCIALES	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Odontología e Higiene Oral	12568
PROCESOS ASISTENCIALES	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica General	12568

PROCESOS ASISTENCIALES	HISTORIA CLINICA	Historia Odontológica General	12568
PROCESOS APOYO ASISTENCIAL-FARMACIA	FORMULAS MEDICAS	N/A	5
PROCESOS APOYO ASISTENCIAL-FARMACIA	REGISTROS	Registros de Farmacia	2
PROCESOS APOYO ASISTENCIAL-FARMACIA	REGISTROS	Registros Talonarios Medicamentos de Control Especial	1
PROCESOS PROMOCION Y PREVENION	REGISTROS	Registros de Vacunación	7
PROCESOS PROMOCION Y PREVENION	REGISTROS	Registros de Visitas Domiciliarias	1
PROCESOS PROMOCION Y PREVENION	REGISTROS	Registros Entrega de Citologías	2
PROCESOS PROMOCION Y PREVENION	REGISTROS	Registros Lectura de Citologías	2
ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes de Despacho Elementos de Consumo	18
ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingresos Activos Fijos	1
ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes Entradas Almacén	4
ALMACEN	INVENTARIOS	Inventario Activos Fijos	1
ALMACEN	SOLICITUD DE INFORMACION (comunicaciones)	N/A	2
TESORERIA	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingresos	17
TESORERIA	CUENTAS BANCARIAS	Conciliaciones Bancarias	3
TESORERIA	CUENTAS BANCARIAS	Consignaciones Bancarias	4
TESORERIA	CUENTAS BANCARIAS	Transferencias Bancarias	4
TESORERIA	FACTURA	Facturas Crédito	3
TESORERIA	FACTURA	Facturas Debito	6



SALUD SOGAMOSO ESE

CODIGO: GDO -F-003

INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSION: 3

FORMATO

FECHA: 03/05/2021

**FECHAS EXTREMAS PERIODO III: 29 DE DICIEMBRE DE 2014- 09 DE OCTUBRE DE 2017**

OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE (SI APLICA)	NUMERO REGISTROS EN INVENTARIO
GERENTE	CIRCULARES	Circulares Informativas	4
GERENTE	SOLICITUD DE INFORMACION (Comunicaciones)	N/A	5
SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD	PLANES	Plan de Gestión Integral Residuos Hospitalarios	9
SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD	PROGRAMAS	Programa de Mejoramiento de la Calidad (PAMEC)	1
SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD	REGISTROS	Registros de Capacitación	1
CONTROL INTERNO	PROGRAMAS	Programa de Auditoria y Control	1
GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	ACTAS	Actas Reuniones Funcionarios	1
GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	REGISTROS	Registros Control de Esterilización	9
GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	REGISTROS	Registros de Temperatura-Humedad	1
GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	SOLICITUD DE INFORMACION (Comunicaciones)	N/A	6
SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Enfermería	14663
SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Medicina Promoción y Prevención	14663
SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Odontología e Higiene Oral	14663
SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica General	14663
SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL	HISTORIA CLINICA	Historia Odontológica General	14663
PROMOCION Y PREVENCIÓN - SALUD PUBLICA	REGISTROS	Registros de Vacunación	3



PROMOCION Y PREVENCION - SALUD PUBLICA	REGISTROS	Registros de Visitas Domiciliarias	3
PROMOCION Y PREVENCION - SALUD PUBLICA	REGISTROS	Registros Diario de Limpieza y Desinfeccion	1
PROMOCION Y PREVENCION - SALUD PUBLICA	REGISTROS	Registros Entrega de Citologías	2
PROMOCION Y PREVENCION - SALUD PUBLICA	REGISTROS	Registros Lectura de Citologías	2
GESTION APOYO DIAGNOSTICO-FARMACIA	FORMULAS MEDICAS	N/A	34
GESTION APOYO DIAGNOSTICO-FARMACIA	REGISTROS	Registros de Farmacia	6
GESTION APOYO DIAGNOSTICO-FARMACIA	REGISTROS	Registros Talonarios Medicamentos de Control Especial	2
GESTION APOYO DIAGNOSTICO-LABORATORIO CLINICO	INFORMES	Informes de Gestión	100
SISTEMAS DE INFORMACION AL USUARIO	HISTORIA CLINICA	Historia Clínica de Traslado Asistencial Básico	2
SISTEMAS DE INFORMACION AL USUARIO	REGISTROS	Registros de Actividades Educativas	4
ATENCION PRIMARIA EN SALUD Y OTROS PROGRAMAS	REGISTROS	Registros Tarjetas Sistema de Información de Base Comunitaria Para Atención Primaria en Salud (SICAPS)	163
PRESUPUESTO	SOLICITUD DE INFORMACION (Comunicaciones)	N/A	1
CONTABILIDAD	CERTIFICACIONES	Certificados de Retencion	1
TESORERIA	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingresos	16
TESORERIA	CUENTAS BANCARIAS	Conciliaciones Bancarias	8
TESORERIA	CUENTAS BANCARIAS	Consignaciones Bancarias	9
TESORERIA	CUENTAS BANCARIAS	Transferencias Bancarias	8
TESORERIA	FACTURA	Facturas Crédito	3
TESORERIA	FACTURA	Facturas Debito	1

ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes de Despacho Elementos de Consumo	31
ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes de Egresos Activos Fijos	5
ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingreso Activos Fijos	1
ALMACEN	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingreso Elementos de Consumo	14
ALMACEN	INVENTARIOS	Inventario Activos Fijos	6
ALMACEN	REGISTROS	Registros de Temperatura-Humedad	1
ALMACEN	SOLICITUD DE INFORMACION (Comunicaciones)	N/A	2
GESTION TALENTO HUMANO	REGISTROS	Registros de Capacitación	1
GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	BASES DE DATOS CNT	N/A	4
GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	REGISTROS	Registro Individual de Prestación de Servicios(RIPS)	1
GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	REGISTROS	Registros de Capacitacion	1
GESTION DOCUMENTAL	ESTADISTICAS	Estadística de Consulta y Prestamo de Documentos	1

**La eliminación de los documentos se se realizara bajo la técnica de picado, cumpliendo con lo estipulado en el procedimiento de disposición final elaborado por la ESE. Cuyo responsable será el grupo de gestión documental.**