



Acta de Eliminación

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS No. 001

En la ciudad de Cali, el día 21 del mes de junio del año 2023, se reunieron los funcionarios: abajo firmantes, del hospital Mario correa Rengifo E.S. E. en Auditorio, con el fin de dar inicio al proceso de eliminación de Historias Clínicas. Que dando cumplimiento a lo ya dispuesto en el Acuerdo 46 de 2000 "Por el cual se establece el procedimiento para la eliminación documental". Que la Resolución 839 de 2017, cambia únicamente el tiempo establecido en salvaguarda de información Capitulo II Art.3. De la Resolución 1999 de 1995, dispone que: La historia clínica debe retenerse por un periodo de 15 años, reposando 5 años en gestión y 10 en archivo central.

Dando cumplimiento a dichos términos, el comité de historias clínicas determina;

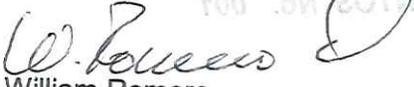
1. dar inicio al proceso ELIMINACIÓN ya que historias seleccionadas no poseen ningún valor secundario (Científico, Cultural o Histórico). En los términos establecidos por el Archivo General de la Nación.
2. Que se encuentran inventariadas en el formato establecido y aprobado por la Oficina de Calidad del hospital, FT-SINF-012.
3. Que la justificación es: tiempo cumplido, no poseen valor alguno y por falta de espacio en almacenamiento
4. Que de acuerdo a normatividad vigente y concepto jurídico de hospital, serán publicadas en la página web por un periodo de 30 días.
5. Que las Historias que presentan valor secundario seguirán siendo conservadas por el tiempo que dicte la norma.
6. Que de acuerdo con la actualización de las TRD queda el tiempo establecido como lo emite el Acuerdo 839 de 2017.
7. Que cumplidas las condiciones que trata el Art. 4 del Acuerdo 839 de 2017, se procederá al proceso de eliminación.
8. Que estas serán entregadas como procedimiento final, al sub proceso de gestión Ambiental, acogiéndose a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y las normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual, se hace responsable de la privacidad, seguridad y confidencialidad de dicha información por tratarse de datos sensible hasta su destrucción total.

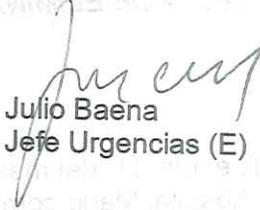
Nota: Inventario no impreso conservado de forma digital. FUID



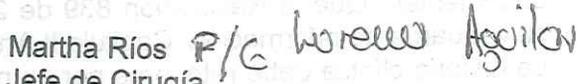
Acta de Eliminación

Nombre miembros del comité:

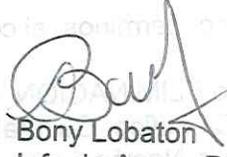

William Romero
Subdirector Científico

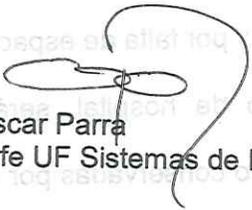

Julio Baena
Jefe Urgencias (E)


Gaby Heredia
Jefe de Hospitalización


Martha Ríos P/C Lorena Aguilón
Jefe de Cirugía

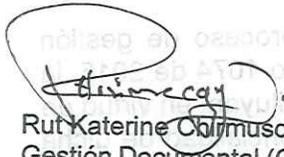
Xiomara Baltan
Jefe de Ambulatorios


Bony Lobaton
Jefe de Apoyo Diagnostico


Oscar Parra
Jefe UF Sistemas de Información (E)


Diego Infante
Jefe de Oficina de Calidad

Invitados:


Rut Katherine Chirmuscay
Gestión Documental (Contratista Asstracud)


David Fernando Bolaños
Sub proceso Ambiental (Contratista Asstracud)

Volumen: Cantidad de folios 2

Observaciones: Documento administrativo/normativo/informativo

Característica de la unidad de conservación (CD, USB, etc)

Elaboró: Rut katerine Chirmuscay – Gestión Documental (Asstracud)

Revisó: Oscar Parra – Jefe UFSI (E)

Aprobó: William Romero

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: TAHU-F-006-05

Vigencia: Marzo 2020

Versión: 04

Nombre Facilitador: Oscar Parra.

Objetivo: COMITE HISTORIAS CLINICAS.

Dirigido a: (proceso, área o servicio)

Tema: Depuración HC

Fecha: 23/06/20

Hora Inicio: 10 AM

Hora Final: 11 AM

No	Nombre Asistente	Cargo	Entidad	Firma
1	Jorge Salazar	Profesional	Asstacel	
2	Oscar Parra	SISTEMAS	HDMCR	
3	David Fdo Blitar	Ing. A y S.	Asstacel	
4	Armando Mayorga C.	Auditor Md	Asstacel	
5	Ana Lilia Vargas	T. Social	HDMCR	
6	Gabriel Hedia	UH Hospitalar	HDMCR	
7	Lorena Aguilar	Clínica	HDMCR	
8	Raquelina Chirinos	Estudiar tel.	Asstacel	
9	Ivan Yonnis Escobar	Yerabeo	Asstacel	
10	Estefanía Arala	Seguridad Paciente	HDMCR	Estefanía Arala
11	Dora Antonia Infante	Callen	HDMCR	
12	William Rocco	Sub Cientf.	HDMCR	
13	Romy Libert	Ayud. Dn	HDMCR	
14				
15				

Observaciones:

No. Personas citadas _____ No. Personas que asistieron _____ Cumplimiento _____ %


Firma Facilitador