
	<b>ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL</b> <b>Resolución (113 de 30 de marzo de 2026)</b> <b>ELIMINACION HISTORIAS CLINICAS</b>	<b>Código: GI-F-005</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

ACTA	LUGAR	DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO	HORA FINAL
001	GERENCIA	30	04	2026	10:30PM	11:40PM

ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mariell Carolina Ramírez Quintero – Cargo: Gerente</li> <li>• Jaime León Acosta Montoya – Cargo: Asesor Jurídico</li> <li>• Silvia Mercedes Lopera Lopera – Cargo: subdirectora Administrativa y financiera</li> <li>• Marcia Ximena Legarda Aragon – Subdirectora Científica</li> <li>• Ruth Estella Zapata Zabala– Auxiliar Administrativa- Archivo y gestión</li> </ul>
INVITADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yenny Alexandra Herrera Agudelo – Asesora de Calidad</li> <li>• Catalina Henao Ocampo -Asesora de Control Interno</li> </ul>
INASISTENTES	

ORDEN DEL DÍA	RESPONSABLE(ES)
1. saludo	Presidente del Comité
2. Verificación de quórum	Secretario de comité
3. Presidente del Comité	Presidente del Comité
4. Asignación de Compromisos	Presidente del Comité

**“ATENCION CON CALIDAD Y MAS HUMANA”**  
**CARRERA QUINDÍO N° 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85**  
**EMAIL: [notificacioneshospitalituango@gmail.com](mailto:notificacioneshospitalituango@gmail.com)**

	<b>ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>Resolución (113 de 30 de marzo de 2026)</b> <b>ELIMINACIÓN HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>Código: GI-F-005</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

## DESARROLLO

### 1. Saludo

Se realiza saludo de bienvenida a todos los asistentes de parte de la señora MARIELL CAROLINA RAMIREZ presidenta del comité y se da inicio a la reunión.

### 2. Verificación de quórum:

Se verifica asistencia

### 3. Eliminación de historias clínicas

Se expone ante el comité el proyecto institucional para la eliminación de Con el fin de llevar a cabo la eliminación de historias clínicas, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

## OBJETO

Realizar la eliminación de historias clínicas que han cumplido su tiempo de retención y no poseen valor legal, científico o histórico que amerite su conservación.

## SOPORTE NORMATIVO

La presente eliminación se realiza en cumplimiento de:


- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)
- Resolución 1995 de 1999 (Historia Clínica)

## DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A ELIMINAR

Se procede a eliminar las historias clínicas que cumplen con los criterios establecidos, así:

- Rango de fechas: Desde 15/01/1940 hasta 31/12/2011
- Número de historias clínicas: 9791
- Fallecidos 528
- Total, eliminación: 10.319
- Series documentales: 00 a la 68

**"ATENCIÓN CON CALIDAD Y MÁS HUMANA"**  
**CARRERA QUINDÍO Nº 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85**  
**EMAIL: [notificacioneshospitalituango@gmail.com](mailto:notificacioneshospitalituango@gmail.com)**

	<b>ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>Resolución (113 de 30 de marzo de 2026)</b> <b>ELIMINACIÓN HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>Código: GI-F-005</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

- Archivo inactivo

Se adjunta listado detallado como Anexo No. 1, el cual hace parte integral de la presente acta.

### **MÉTODO DE ELIMINACIÓN**

La documentación será eliminada mediante el siguiente procedimiento:

- Trituración  
 Incineración  
 Reciclaje controlado  
 Otro: \_\_\_\_\_

Garantizando la confidencialidad y protección de los datos personales contenidos en las historias clínicas.

### **OBSERVACIONES**


Se realizará la eliminación desde el inicio de la Institución y hasta el 31 de diciembre de 2011, se realizará incineración controlada lo cual generará reducción en los gastos de eliminación de documentos, este proceso se realizará cada año contando el cumplimiento del tiempo de retención y la verificación de los documentos a eliminar, para el año 2027 se realizará eliminación de las historias clínicas con fecha de última consulta en el año 2011.

### **CONSTANCIA**

Se deja constancia de que el proceso de eliminación se realizó conforme a los procedimientos establecidos por la entidad, garantizando la protección de la información sensible.

Para constancia, se firma por los que en ella intervinieron:


### **Asignación de Compromisos**


	<b>ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL</b> <b>Resolución (113 de 30 de marzo de 2026)</b> <b>ELIMINACION HISTORIAS CLINICAS</b>	Código: GI-F-005
		Versión: 01
		Página 4 de 4

Compromiso	Responsable	Fecha de ejecución
1. Publicación de acto administrativo	Jaime León Acosta Mariell Ramírez Gerente	01/06/2026
2. Publicación de comunicado y anexos	Archivo y gestión documental	01/06/2026
3. Eliminación de historias clínicas	Auxiliar Administrativo	03/08/2026
4. Remisión de acta de eliminación y anexos a la seccional de salud de Antioquia	Jaime León Acosta Mariell Ramírez Gerente	31/08/2026

Próxima convocatoria	Día: 01	Mes: 09	Año: 2026	Hora: definir	por	Lugar: Gerencia
----------------------	---------	---------	-----------	---------------	-----	-----------------

**Anexo No. 1:** Listado de historias clínicas eliminadas.

Firma:   
 Mariell Carolina Ramirez:  
 Gerente  
 Presidente Comité

Firma:   
 Ruth Estella Zapata Zabala  
 Auxiliar Administrativa de Archivo  
 Secretaria Comité

**"ATENCION CON CALIDAD Y MAS HUMANA"**  
**CARRERA QUINDÍO N° 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85**  
**EMAIL: [notificacioneshospitalituango@gmail.com](mailto:notificacioneshospitalituango@gmail.com)**