



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION  
CONTROL DE DOCUMENTOS  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL  
Código: SDS-BYC-FT-004 -V.03**

Elaborado por: Mauricio Vargas Ojeda/Carlos Julio Manosalva Diaz  
Revisado por : Carlos Fernando Meza Solis  
Aprobado por: Carmen Lucia Tristancho Cediel.



ENTIDAD PRODUCTORA: **SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.** HOJA No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
OFICINA PRODUCTORA: **SUBDIRECCION DE CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE CODIGO:021100**

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
021100			<b>APLICACIONES DE SOFTWARE</b>	Gestión de urgencias, emergencias y Desastres	Gestión integral de transportes, sistemas y comunicaciones SDS-UED-PR 004	5	20		X		X	La subserie se conserva en su totalidad debido a su valiosa información ya que contiene consolidado el alcance de los objetivos misionales de la Entidad.
021100			APLICATIVO SD-CRUE *Registro de atención de emergencias									
021100			<b>INFORMES</b>	Gestión de urgencias, emergencias y Desastres	N.A.	2	8		X			Realizado el trámite administrativo y transcurridos los periodos de retención en los archivos de gestión y central las series se eliminarán debido a que perdidos los valores legales. y no tiene valores secundarios para el distrito capital
021100			INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL * Solicitud Ente de Control * Respuesta a Ente de Control									
021100			INFORMES A OTRAS ENTIDADES (POBLACIÓN ESPECIAL) * Solicitud todo el paquete - indígenas, habitante calle, desplazados, desmovilizados, room. Respuesta (Afro-descendientes)									
21100			INFORMES DE GESTIÓN * Informes de evaluación y seguimiento									
021100			<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>	Gestión de urgencias, emergencias y Desastres	Regulación de la urgencia medica SDS-UED-PR 005	5	10		X		X	Ejecutada la gestión y cumplido el periodo de retención en el archivo central debe realizarse una selección del 2% teniendo en cuenta los criterios de importancia y pertinencia
021100			LIBRO DE REGISTRO DE NOVEDADES RADIOOPERADORES									
021100			LIBRO DE REGISTRO NOVEDADES MEDICO REGULADOR									
021100			LIBRO DE DESAPARECIDOS									
021100			LIBRO REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA									
021100			LIBRO NOVEDADES AREA DE SALUD MENTAL									
021100			<b>SISTEMA INTEGRADO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA</b> * Solicitud * Resumen Historia Clínica * Formato Hoja de Regulacion Medica de Referencia	Gestión de urgencias, emergencias y Desastres	Gestión integral de transportes, sistemas y comunicaciones SDS-UED-PR 004 Regulación de la urgencia medica SDS-UED-PR 005	2	18				X	Se seleccionara el 2% de la información, luego se procederá a su disposición final.

**CONVENCIONES**  
**CT**= Conservación Total  
**E**= Eliminación  
**MT**= Medio Tecnológico  
**S**= Selección

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_ FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL: \_\_\_\_\_ FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: \_\_\_\_\_

Aprobada según Resolución \_\_\_\_\_ Fecha aprobación última actualización D\_\_\_\_ M\_\_\_\_ A\_\_\_\_