



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

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



ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.			HOJA No. _____ DE _____									
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA			Codigo: 010000									
CÓDIGO			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie	Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
010000				ACTAS		4	0		X			
010000			Gestión en Salud Publica	Seguimiento a planes de acción local SDS-GSP-PR005								Al haber alcanzado los objetivos propuestos, se da por terminada la gestión, por tal razón permanecerá en el archivo de gestión y al finalizar los tiempos establecidos de custodia realizara la eliminación por perder los valores legales.
010000				INFORMES		2	3				X	
010000			Gestión en Salud Publica	N.A.								Una vez la documentación pierda todos los valores primarios, secundarios se puede proceder a la disposición final de los documentos, la cual se hará con la selección del 10% de la vigencia fiscal existente, y se enviara al Archivo de Bogotá con los ajustes pertinentes exigidos por este, para realizar las transferencias documentales.
010000			Gestion Social en Salud	Servicio al Ciudadano SDS-GSS- PR-002		2	3				X	Cumplido el tramite administrativo, las Subseries se Conservaran por dos años en el Archivo de Gestión y serán transferidas la Archivo Central para ser conservada por tres años en su estado natural cumplido este periodo se Seleccionara el 5 por ciento y se eliminaran por perder los valores legales
CONVENCIONES			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___									