



**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 Tristanchó
Cediel.



ENTIDAD PRODUCTORA:			SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.										HOJA No. _____ DE _____	
OFICINA PRODUCTORA:			SUBDIRECCION DE GESTION Y EVALUACION DE POLITICAS EN SALUD PUBLICA										CODIGO: 012200	
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			
012200			BANCO DE PROYECTOS CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD PUBLICA *Matriz de Seguimiento Banco de proyectos de Investigación *Informes finales de Investigación	Gestión del conocimiento e Innovación	Ciencia, Tecnología e Innovación en Salud SDS- GC PR 002	2	8	X					Cumplidos sus tiempos de retención, esta documentación se transferirá al Archivo de Bogota para su conservación permanente por tratarse de documentos que dan cuenta de innovaciones en el campo científico.	
012200			INFORMES	Gestión en Salud Pública	N.A.	2	18					X	La subserie documental posee valores investigativos por tal razón una vez pierda sus valores primarios se debe realizar selección del 10% por cada la vigencia a la que pertenece. Luego se realiza transferencia documental al Archivo de Bogotá siguiendo los protocolos establecidos para este procedimiento.	
012200			INFORME ANALISIS DE CONDICIONES DE VIDA Y SALUD (ASIS) *Metodología técnica de seguimiento *Actas e informes de planes de análisis *Informe de ANÁLISIS DE CONDICIONES DE VIDA Y SALUD (ASIS). *Metodología de socialización del ASIS *Actas e informes de Socialización de ASIS para la toma de decisiones											
012200			INFORME DE GESTION SUBDIRECCION DE GESTION Y EVALUACION DE POLITICAS EN SALUD PUBLICA *Acta de reunion * Registros de Monitoreo *Registros de Seguimiento * Registros de Evaluacion											
012200			INFORME DE SEGUIMIENTO A POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS *Metodología técnica de seguimiento *Actas de seguimiento *Tableros de Control *Informe de seguimiento a politicas, planes, programas y proyectos.											
012200			INFORMES DE ASISTENCIA TECNICA, INDUCCION Y REINDUCCION EN SALUD PUBLICA *Documento metodológico *Guías y manuales para el desarrollo de la asistencia,técnica, inducción y reinducción. *Actas e informes de la INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SALUD PÚBLICA											
012200			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, SUGERENCIAS, SOLUCIONES. PQRS *Queja *Solicitud de informacion *Respuesta	Gestion Social en Salud	Servicio al Ciudadano SDS-GSS- PR- 002	2	8					X	La subserie documental posee valores investigativos por tal razón una vez pierda sus valores primarios se debe realizar selección del 10% por cada la vigencia a la que pertenece. Luego se realiza transferencia documental al Archivo de Bogotá siguiendo los protocolos establecidos para este procedimiento.	
CONVENCIONES														
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL: - Aprobada según Resolución _____ Fecha aprobación última actualización D___ M___ A___				FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:							