



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>			<p align="center">SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DE DOCUMENTOS TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Código: SDS-BYC-FT-004 -V.03</p>				<p>Elaborado por: Mauricio Vargas Ojeda/Carlos Julio Manosalva Diaz Revisado por : Carlos Fernando Meza Solis Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediell.</p>							
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.			OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y GARANTIA DEL DERECHO A LA SALUD				HOJA No. _____ DE _____				Código: 023000			
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			
023000			INFORMES	ASEGURAR SALUD	N.A.	2	8		X			Al perder los valores primarios y secundarios la documentación, se procederá a la disposición final de estos, la cual se Eliminará por no tener valores secundarios para la administración distrital.		
023000			INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL *Solicitud Ente de control *Informes											
023000			INFORMES A OTRAS ENTIDADES *solicitud *Informe											
CONVENCIONES CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL: -----				FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: ----- FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: -----							
			Aprobada según Resolución _____ Fecha aprobación última actualización D ____ M ____ A ____											