



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano  
Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.

SUBREO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 VI

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBREO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS

CODIGO: 2010

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS				DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	PROCESO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S						
2010	43			PLANES															
			43-05	Planes de Contingencia de Mantenimiento de la Cadena de Frio				2	3									X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, teniendo en cuenta los planes que registren cambios significativos en la normatividad, políticas, procedimientos y recursos destinados a las actividades desarrolladas para el mejoramiento de la calidad en salud, por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur
2010	53		No aplica	REGISTROS DE ESTERILIZACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS Registro de Esterilización				2	3				X						La selección de los expedientes a transferir, será realizada con la participación de la Dirección de Servicios Ambulatorios. Eliminación la serie no órca valores para la investigación, debido a que la información consignada en los informes. Se procede a efectuar el procedimiento establecido por el Archivo Distrital.

Nombre responsable oficina productora	JOHANNA TORRES RUIZ	Firma responsable oficina productora	
Jefe Oficina Sistemas de Información TIC	JHON ALEXANDER CEPEDA ZAFRA	Firma responsable de Gestión Documental	
Reviso las Tablas de Retención Documental	EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA	Firma revisó	
Elabora las Tablas de Retención Documental	ELKIN CORDOBA PARRA	Firma elaboró	

CT	Conservación Total
E	Eliminación
M	Medios Tecnológico
S	Selección