



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

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRDDUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.


OFICINA PRDDUCTORA: OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

CODIGO: 700

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION EN AÑOS			DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTOS				
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S					
700	02		ACTAS										De acuerdo a la información contenida en esta subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se deberá garantizar la conservación integral del expediente, realizando la respectiva transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin			
			Actas Comité Institucional de Ética para la Investigación													
			Citación													
			Listado de asistencia													
			Acta de reunión													
			Informe													
			Presentación													
700	02	02-24	Actas Comité Docencia del Servicio										De acuerdo a la información contenida en esta subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se deberá garantizar la conservación integral del expediente, realizando la respectiva transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin			
			Citación													
			Listado de asistencia													
			Acta de reunión													
			Informe													
			Presentación													
700	15	No aplica	HISTORIALES ACADÉMICOS										Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cuantitativa y cualitativa, teniendo en cuenta el volumen de producción por periodo de tiempo determinado de forma que incluya expedientes de los convenios suscritos con cada uno de los entes de educación superior y las diferentes carreras o especialidades universitarias			
			Mínuta del convenio de la relación docencia del servicio													
			Registro calificado													
			Acuerdo													





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD Oficina de Gestión del Conducimiento		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.												
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL												
		CODIGO: 700												
ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTIÓN DEL CONDOCIMIENTO												
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
700	48		PROGRAMAS											
			Programas de Docencia Asistencial			2	3						X	Trancurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, teniendo en cuenta los programas que registren cambios significativos en la normatividad, políticas, procedimientos y recursos destinados a los convenios suscritos entre las subredes de prestación de servicios de salud y los entes de educación superior.
			Programa de docencia servicios											
			Programa											
			Diagnostico											
			Informe											
			Presentación											
Cronograma														
700	50		PROYECTOS											
			Proyectos de Investigaciones Medicas			5	7					X	De acuerdo a la información contenida en esta subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se deberá garantizar la conservación integral del expediente, realizando la respectiva transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin	
			Proyecto											
			Seguimiento al proyecto											
			Informe											
			Cotización											



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CALLE 114 No. 10-100  
TEL: 310 4000

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

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1


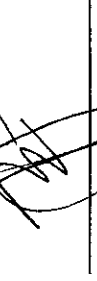

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

CODIGO: 700

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
DEPENDENCIA	SERIE		SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT		S
				Justificación								
				Presentación								
				Proyecto de investigación académica								

CT	Conservación Total
E	Eliminación
M	Medios Tecnológico
S	Selección

Nombre responsable oficina productora	CLAUDIA MONTOYA	Firma responsable productor documental	
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	