

ENTIDAD PRODUCTORA: **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**
 ORIGINA PRODUCTORA: **SUBGERENCIA CORPORATIVA**

CÓDIGO: 400

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
400	28		INFORMES									
400	28	01	Informes a Organismos de Control y Vigilancia Requerimiento del Informe Informe al organismo de control Oficio de remisión del Informe	01 Direcciónamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	N/A	2	8	X				De acuerdo a la información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, esta forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundana al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.
400	28	02	Informes a Otros Organismos Requerimiento del Informe Informe a la entidad Oficio de remisión del Informe	01 Direcciónamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	N/A	2	3	X				De acuerdo a la información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, esta forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundana al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.
400	28	04	Informes de Gestión Requerimiento del Informe Informe de gestión Oficio de remisión del Informe	01 Direcciónamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	N/A	2	8	X				De acuerdo a la información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, esta forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundana al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.

CONVENCIONES

FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA: *Martina L.* CARGO: Subgerente Corporativa
 MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO

FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: *Martina L.* CARGO: Profesional Especializado
 MARTIN ALFONSO RODRIGUEZ LOPEZ

FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO: *Martina L.* CARGO: Subgerente Corporativa
 MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO

APROBACIÓN NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO: ACTA No. 005 FECHA COMITÉ DE ARCHIVO: BOGOTÁ, D.C. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019