

<b>ACTA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>No.</b>	CÓDIGO	05GIS07 - V1
		HOJA No.	DE

**OFICINA PRODUCTORA:** SUBGERENCIA ATENCION AL USUARIO  
DEPARTAMENTO DE URGENCIAS

**LUGAR:** ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA

**FECHA:**

2019	2	13
------	---	----

**JUSTIFICACIÓN:**

Se lleva acabo selección de la serie Instrumentos de Control que cumplen tiempo de retención en Archivo Central de acuerdo a procedimiento establecido en las Tablas de Retención Documental. Constituye documento de apoyo durante el período de la vigencia. Cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de tres (3) años, cumplido este tiempo se procede a la eliminacion de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad. Acuerdo 046 de 2000 Archivo General de la Nación.

DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACIÓN			
FECHAS EXTREMAS		SERIE, SUBSERIE, TIPOLOGÍA O ASUNTO	OBSERVACIONES
INICIAL	FINAL		
15/01/2008	03/04/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INFORMES SIAUS (1/2)
28/03/2012	20/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	INFORMES SIAUS (2/2)
05/01/2001	10/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	CONSECUTIVO DE CMUNICACIONES OFICIALES (1/3)
30/01/2008	30/08/2010	INSTRUMENTOS DE CONTROL	CONSECUTIVO DE CMUNICACIONES OFICIALES (2/3)
28/09/2010	18/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	CONSECUTIVO DE CMUNICACIONES OFICIALES (3/3)
01/01/2012	31/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	

se firma en Bogotá D.C, a los veinte (13) días del mes de febrero de 2019.

\_\_\_\_\_  
GERENTE

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR FINANCIERO

\_\_\_\_\_  
JEFE OFICINA JURÍDICA

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
SUBDIRECTOR DE SISTEMAS

\_\_\_\_\_  
JEFE DE ARCHIVO