

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

**OFICINA PRODUCTORA:** SUBGERENCIA ATENCION AL USUARIO  
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA

**LUGAR:** ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA

**FECHA:**

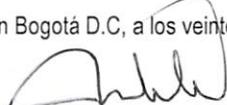
2019	2	13
------	---	----

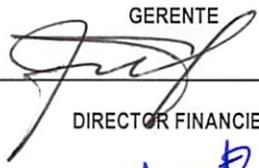
**JUSTIFICACIÓN:**

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 periodo 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.

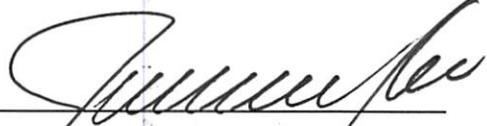
DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION			
FECHAS EXTREMAS		SERIE, SUBSERIE, TIPOLOGÍA O ASUNTO	OBSERVACIONES
INICIAL	FINAL		
01/05/2011	26/11/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Actas de reunión consulta externa
07/05/2011	18/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Actas de reunión proceso de consulta externa, auxiliares y secretarias
13/10/2009	11/01/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Consecutivo de comunicaciones oficiales recibida
11/01/2012	22/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Consecutivo de comunicaciones oficiales recibida
07/03/2010	01/11/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Cartas de cancelación de agenda
09/11/2012	26/11/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Cartas de cancelación de agenda
16/04/2012	19/09/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Encuestas listas de chequeo
03/01/2012	18/01/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Paciente crónico
01/02/2009	23/02/2009	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Guías de consultorio
20/01/2010	01/10/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Plan de vacaciones
20/01/2010	01/10/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Trámites pendientes del usuario
06/09/2011	29/02/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Trámites pendientes del usuario
29/02/2012	11/12/2012	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Trámites pendientes del usuario

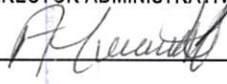
se firma en Bogotá D.C, a los veinte (13) días del mes de febrero de 2019.

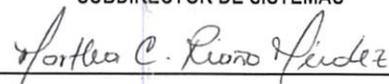
  
\_\_\_\_\_  
**GERENTE**

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

  
\_\_\_\_\_  
**JEFE OFICINA JURÍDICA**

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

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

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