

ENTIDAD PRODUCTORA:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ

OFICINA PRODUCTORA:

GRUPO PERSONERÍA PARA LA ASISTENCIA EN SALUD (PAS)

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
13010	105	1		INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Requerimiento Comunicación Oficial Informe de gestión	DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN 01-PT-01	2	3				
		2	INFORME A OTRAS ENTIDADES Requerimiento Comunicación Oficial Informe a otras entidades	NA		2	3				X	Subserie Documental que tiene una valoración primaria de tipo administrativo y técnico. Dicha Subserie contiene documentos que permiten conocer la respuesta dada a las solicitudes de información realizados por Entidades Externas sobre la gestión administrativa de la Entidad. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo de Gestión se debe realizar la selección de una muestra representativa del cinco por ciento (5%) de los Informes, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que puede tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la gestión administrativa de la Entidad.
		3	INFORME A ENTES DE VIGILANCIA Y CONTROL Requerimiento Comunicación Oficial Informe a entes de vigilancia y control	CONTROL INTERNO 14	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES A ENTES EXTERNOS 13-GU-01	2	3	X				

ENTIDAD PRODUCTORA:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ

OFICINA PRODUCTORA:

GRUPO PERSONERÍA PARA LA ASISTENCIA EN SALUD (PAS)

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
13010	225			REQUERIMIENTOS CIUDADANOS E INSTITUCIONALES Requerimiento o Derecho de Petición Comunicación Oficial Remisorio del Requerimiento a la dependencia o Entidad competente Actas de visita Administrativa Solicitud de Información Respuesta a Solicitud de Información Comunicación Oficial de información sobre estado de la Solicitud Comunicación Oficial de respuesta definitiva al peticionario con recibido del peticionario Notificación por Aviso o Edicto Comunicación interna de cierre al requerimiento Comunicación Oficial dando traslado al Eje Disciplinario Rama judicial u organismo de control para fines competentes.	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS -3	NA	2	3				

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: CARLOS GERMÁN CAYCEDO ESPINEL (E)

FIRMA:

RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL: ROSALBA GARCES BETANCUR

FIRMA:

Revisó MANUEL EDUARDO MEDRANO Abogado Especializado
 LAIN AUGUSTO LEGUIZAMO - Auxiliar administrativo
 ROCIO AVILA SANCHEZ - Auxiliar administrativo
 Elaboró JAVIER OCAMPO SALAS - Auxiliar administrativo
 JUAN CARLOS HERRERA Auxiliar administrativo
 JUAN DAVID OSPINA - Ingeniero Contratista

Firma _____
 Firma _____
 Firma _____
 Firma _____
 Firma _____
 Firma _____