



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 1 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C T	E	M T	S	
301	2		ACTAS									
301	2	3	Actas Comité Autocontrol - Citación a comité - Acta comité autocontrol - Lista de asistencia - Informes - Presentaciones	Evaluación Control y Mejora		2	5	X		X		Estos documentos por ser de carácter histórico, se deben conservar la totalidad de la serie, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Ley 87 de 1993; Decreto 2145 de 1999 y 1599 de 2005. Resolución 043 de 2013, Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
301	2	11	Actas Comité Seguimiento y Evaluación del Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios - Citación a comité - Acta comité seguimiento y evaluación del plan maestro de cementerios y servicios funerarios - Lista de asistencia - Informes - Presentaciones	Servicios Funerarios		2	5	X		X		Se debe conservar la totalidad de las Subseries documentales porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Decreto 313 del 15 de agosto de 2006, Artículo 8, Mecanismos de seguimiento y evaluación para la actualización y ajustes del PMCSF. Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
301	11		AUTORIZACIONES									
301	11	2	Autorizaciones Ventas Partes Óseas - Comunicaciones oficiales - Acto administrativo de aprobación del establecimiento	Servicios Funerarios		2	4			X	X	Se debe realizar una selección representativa y cuantitativa del 10% de la serie sobre la base del número de expedientes para conservarse en físico el resto de los documentos serán eliminados a la muestra se aplicará el proceso



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Entidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 2 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			educativo - Registro de entrada en los inventarios de la institución de las partes óseas adquiridas									de Medio Tecnológico de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Decreto 313 de 2006, Por el cual se adopta el PMCSF. Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
301	22		CREMACIONES – Operador									
301	22	1	Cremación de Cadáveres - Comunicaciones oficiales - Certificación de cremación - Licencia de cremación de cadáver	Servicios Funerarios		1	5	X			X	Se debe conservar en medio magnético, y físico por parte del operador, al finalizar la vigencia de la concesión se consolida la información y se realiza la transferencia al archivo central de la UAESP. Se debe conservar la totalidad de la serie documental, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013 Ley 142 de 1994; Decreto 313 de 2006; Artículo 53, Por el cual se adopta el PMCSF.
301	22	2	Cremación de Restos Óseos - Comunicaciones oficiales - Certificación de cremación - Acta de cremación colectiva de restos	Servicios Funerarios		1	5	X			X	Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
301	28		ESTRUCTURACIÓN MODELOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			2	8	X			X	
			- Componente de servicio técnico operativo - Componentes de servicio comercial y financiero - Proyecciones del servicio - Componentes del servicio jurídico	Dirección miento Estratégico	Planeación de los servicios							Estos documentos por ser de carácter histórico, se deben conservar la totalidad de la serie, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954;



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 3 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C T	E	M T	S	
			<ul style="list-style-type: none"> - Documentos precontractuales - Sistema de información geográfica - Sistema de información del modelo (Operativo, Tecnológico, Comercial y Financiero) - Gestión documental del modelo 									Acuerdo 004 de 2013 Decreto 2981 de 2013. Resolución 779 de 2013, Resolución 120 de 2014, Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
301	29		ESTRUCTURAS REGULATORIAS Y TARIFARIAS									
301	29	1	Estructura Regulatoria y Tarifaria del Plan Maestro Integral de Alumbrado Público			1	9	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Acto administrativo regulatorio - Estudio tarifario - Acta de reunión - Lista de asistencia 	Alumbrado Público								Se debe conservar la totalidad de la serie documental y se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013
301	29	3	Estructura Regulatoria y Tarifaria del Plan Maestro Integral de Servicios Funerarios y Cementerios			1	9	X		X		Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
			<ul style="list-style-type: none"> - Acto administrativo regulatorio - Estudio tarifario - Acta de reunión - Lista de asistencia 	Servicios Funerarios								
301	31		EXHUMACIONES – Operador									
301	31	1	Exhumación Administración de Restos en Propiedad del Distrito Para la Venta de Partes Óseas			1	5	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones oficiales - Acta de venta y entrega de partes óseas 	Servicios Funerarios								Se debe conservar en medio magnético, y físico por parte del operador, al finalizar la vigencia de la concesión se consolida la información y se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Entidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 4 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			- Autorización de exhumación expedida por el concesionario - Autorización de la UAESP para la venta de partes óseas									<p>realiza la transferencia al archivo central de la UAESP. Se debe conservar la totalidad de la serie documental, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Ley 142 de 1994; Decreto 313 de 2006; Artículo 53, Por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios en Bogotá.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.</p> <p>Se debe realizar una selección representativa y cuantitativa de la serie sobre el número de expedientes para conservarse en físico, el resto de los documentos serán eliminados, a la muestra se aplicará el proceso de medio tecnológico de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.</p> <p>Se debe realizar una selección representativa y cuantitativa de la serie sobre el número de expedientes para conservarse en físico, el resto de los documentos serán eliminados, a la</p>
301	31	2	Exhumación de N.N.			1	5	X		X		
			- Comunicaciones oficiales - Autorización de exhumación	Servicios Funerarios								
301	31	3	Exhumación de Restos			1	5	X		X		
			- Comunicaciones oficiales - Constancia de registro de exhumación - Licencia de exhumación de restos - Solicitud de licencia de exhumación de restos	Servicios Funerarios								
301	35		INFORMES									
301	35	6	Informe de Ejecución y Cumplimiento			2	3			X	X	
			- Comunicaciones oficiales - Informes - Anexos - Seguimiento al plan de la dependencia	Alumbrado Público / Servicios Funerarios								
301	35	7	Informe de Gestión			2	3			X	X	
			- Comunicaciones oficiales - Informe de gestión - Informe semestral de avance	Alumbrado Público / Servicios								



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 5 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> - Libro de control de entrega de partes óseas - Memorias y actas de visitas administrativas antes de control - Actas de reunión 	Funerarios								<p>muestra se aplicará el proceso de medio tecnológico de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.</p>
301	35	17	Informe de Supervisión y Control Servicio Alumbrado Público			2	7	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Plan de supervisión y control de alumbrado público - Informe de visita administrativa y de campo de alumbrado público - Informe mensual supervisión y control de alumbrado público - Informe de los resultados de medición de los niveles de iluminación en el servicio de alumbrado público. - Listado de chequeo de alumbrado público, seguridad, salud ocupacional y equipos. - Inspecciones de campo de alumbrado público. 	Alumbrado Público	Supervisión y Control de Alumbrado Público							<p>Se debe conservar la totalidad de la subserie documental porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Decreto 2424 de 2006 por el cual se regula la prestación del servicio de alumbrado público, Memorando 8220 de 2007.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.</p>
301	35	18	Informe de Supervisión y Control Servicio Funerario			2	7	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Plan de supervisión y control de servicios funerarios - Informe de visita administrativa y de campo de servicio funerario - Informe mensual supervisión y control de servicio funerario 	Servicios Funerarios	Supervisión y Control Servicio Funerario							<p>Se debe conservar la totalidad de la subserie documental porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Decreto 313 de 2006; Artículo 53, por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios en Bogotá.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Entidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 6 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			- Bitácora servicio funerario - Verificación fichas ambientales									Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
301	36		INHUMACIONES – Operador									
301	36	1	Inhumación de Cadáveres			1	5	X		X		Se debe conservar en medio magnético, y físico por parte del operador, al finalizar la vigencia de la concesión se consolida la información y se realiza la transferencia al archivo central de la UAESP. Se debe conservar la totalidad de la serie documental, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Ley 142 de 1994; Decreto 313 de 2006; Artículo 53, Por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios en Bogotá.
			- Comunicaciones oficiales - Licencia de inhumación del cadáver	Servicios Funerarios								
301	36	2	Inhumación de N.N.			1	5	X		X		
			- Acta de entrega de N.N. - Licencia de Inhumación de N.N. - Listado de cuerpos a inhumar	Servicios Funerarios								
301	36	3	Inhumación de Restos y Cenizas en Osarios y Cenizeros			1	5	X		X		Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
			- Autorización de inhumación en osario y/o cenizario de restos y/o cenizas - Certificación de cremación - Comunicaciones oficiales - Contrato del osario y/o cenizario (copia)	Servicios Funerarios								
301	54		PROYECTOS									
301	54	1	Estudio Fotométrico			2	8	X		X		Se debe conservar la totalidad de las subseries documentales porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo
			- Revisión, verificación y aprobación de proyectos fotométricos - Listado de chequeo para aprobación de proyectos de alumbrado público	Alumbrado Público	Revisión Verificación Aprobación Diseños Fotométricos							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 7 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones oficiales - Identificación y preparación - Proyecto Fotométrico - Revalidación 									<p>004 de 2013. Ley 142 de 1994; Decreto 2424 de 2006 por el cual se regula la prestación del servicio de alumbrado público; Decreto 313 de 2006; Artículo 53, por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios en Bogotá.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.</p> <p>Se debe conservar la totalidad de las subseries documentales porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Ley 142 de 1994; Decreto 2424 de 2006 por el cual se regula la prestación del servicio de alumbrado público; Decreto 313 de 2006; Artículo 53, por el cual se adopta el Plan</p>
301	54	2	Proyecto de Manejo Integral de Cementerios y Servicios Funerarios			2	8	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión - Anteproyecto - Estudio de pre factibilidad y factibilidad 	Servicios Funerarios								
301	54	3	Proyecto de Manejo Integral del Alumbrado Público			2	8	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Informe de viabilidad - Registro e inscripción de proponentes - Constancia de visita - Recepción de las ofertas - Informe de evaluación de las ofertas - Acta de reunión - Anteproyecto - Estudio de pre factibilidad y factibilidad 	Alumbrado Público	Proyectos Pilotos de Alumbrado Público							
301	54	4	Recepción de Infraestructura de Alumbrado Público			2	8	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Certificado visita para incorporación infraestructura alumbrado público - Acta de aceptación de unidades construidas 	Alumbrado Público	Recibo de Infraestructura / Aceptación de Unidades Construidas							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Entidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 8 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> - Acta de aceptación de infraestructura - Comunicaciones oficiales - Recepción de infraestructura - Recepción documentos 									<p>Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios en Bogotá.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP</p>
301	56		REGISTRO ÚNICO FUNERARIO			2	7	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Acto administrativo de aprobación o negación del RUF - Certificado de cámara y comercio - Comunicación oficial - Comunicación oficial de solicitud - Concepto técnico - Informe de visita de campo - Reporte de registro único funerario 	Servicios Funerarios								<p>Se debe conservar la totalidad de la serie documental porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Ley 142 de 1994; Decreto 313 de 2006, Artículo 53 por el cual se adopta el PMCSF.</p> <p>Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.</p>
301	60		SUBSIDIO FUNERARIO			2	7	X		X		
			<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud subsidio funerario destino final - Recepción verificación solicitudes subsidios funerarios - Reconocimiento autorización subsidio del 90 % destino final - Reconocimiento autorización de subsidios casos especiales - Manifestación expresa de insolvencia – casos especiales - Manifestación expresa de insolvencia – casos especiales 	Servicios Funerarios	Subsidios Funerarios							<p>Se debe conservar la totalidad de la subserie documental porque evidencia una de las actividades misionales de la unidad, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Decreto 313 de 2006; Artículo 53, por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios en Bogotá.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 9 de 9

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO – 301

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C T	E	M T	S	
			entidades - Estadístico y financiero de servicio funerario subsidiado									Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			RESPONSABLE DEPENDENCIA Nombre: <u>IVÁN MARTIN PONCE</u> Cargo: <u>SUBDIRECTOR DE ENTIDAD</u> DESCENTRALIZADA Firma: _____ Fecha: <u>23 12 2014</u>	RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Nombre: <u>SUSANA GARCÍA CASALLAS</u> Cargo: <u>SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA</u> Firma: _____ Fecha: <u>23 12 2014</u>	COMITÉ DE ARCHIVO No. Acta <u>02</u> Fecha: <u>23 12 2014</u>							