



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
PASTO SALUD E.S.E.
R.O. 11-03-2019

VERSION
8,0

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
PROCESO/SERVICIO
GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO NUM
GSI-TRD 052

ENTIDAD PRODUCTORA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE	OFICINA PRODUCTORA	580-SUBGERENCIA FINANCIERA Y COMERCIAL /584- PRESUPUESTO	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	DISPOSICION FINAL			SOPORTE		FECHA	Hoja	de	2
					RETENCION	Proceso	Procedimiento	CT	E				
584-35	INFORMES INSTITUCIONALES	Activo de Gestion	5	5	Gestion Financiera								
584-35.01	INFORMES A ENTES DE CONTROL												
	Informe CUPO- (C.G.R.)												
	*Informe SIHO-D.2193/04: c006/10 (Ministerio proteccion social- IDSN)												
	*Informe aplicativo SIA.RS. 360/08- C.M.P.												
	*Informe SIA OBSERVA (Contraloria General de Pasto)												
584-35.39	INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL	2	18	Gestion Financiera									
	*Informe de ejecucion presupuestal de Ingresos												
	*Informe de ejecucion presupuestal de gastos												
584-36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS												
584-36.02	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE GESTION	2	4	Gestion de Sistemas de Informacion									
584-36.06	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ENTREGA DE CARGO	2	4	Gestion de Sistemas de Informacion									

EL PRESENTE FORMATO ES IDENTICO AL ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VALIDAS SIN APROBACION: (FIRMAS EN FORMATO ORIGINAL). OFICINA ASESORA DE PLANEACION. FECHA DE CREACION Y/O ACTUALIZACION: 11-03-2019



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
PASTO SALUD E.S.E
 NIT 00001414-3

VERSION
 8.0

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
 PROCESO/SERVICIO
 GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO NUM
 GSI-TRD 052

ENTIDAD PRODUCTORA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE	RETENCION		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		Archivo de Gestion	Archivo Central	Proceso	Procedimiento	CT	E	M/D	S		Fisico	Digital	
584-36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS												
584-36:07	INVENTARIO DOCUMENTAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA	2	4										
CONVENCIONES: CT=Conservación Total E=Eliminación M/D=Microfilmación Digitalización S=Selección													
Nombre del Responsable	JOSÉ ANDRÉS CHAVES PAZ	CARGO		SECRETARIO GENERAL		Firma							
Nombre Responsable Archivo	ROSARIO VILLALBA HIDALGO	CARGO		TÉCNICA ADMINISTRATIVA		Firma							

Nota: En cumplimiento del Acuerdo 004 de 2019, artículo 8 las tablas de retención documental deberán ser firmadas por el Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía.

EL PRESENTE FORMATO ES IDENTICO AL ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VÁLIDAS SIN APROBACIÓN. (FIRMAS EN FORMATO ORIGINAL) OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. FECHA DE CREACION Y/O ACTUALIZACIÓN: 11-03-2019