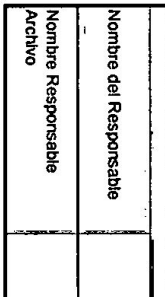


ENTIDAD PRODUCTORA OFICINA PRODUCTORA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE 500- GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 591 RED NORTE / 591.01 HOSPITAL LOCAL CIVIL/OFIGINA DEL DIRECTOR	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RETENCIÓN		Proceso	Procedimiento	DISPOSICIÓN FINAL		SOPORTE		FECHA	Hojas	de	de	CODIGO NÚM
			Archivo de Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S					
591.01-01	ACCIONES ADMINISTRATIVAS				Direccionamiento Estratégico										
591.01-01.01	CIRCULARES	2	8					X	X	X					
591.01-03	ACTAS				Direccionamiento Estratégico										
591.01-03.35	ACTAS DE REUNIÓN	2	8					X	X	X					
	*Actas														
591.01-35	INFORMES INSTITUCIONALES				Direccionamiento Estratégico										
591.01-35.43	INFORMES DE GESTIÓN	2	8					X	X	X					
	*Informe														
591.01-36	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS														
591.01-36.02	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	2	4		Gestión de Sistemas de Información			X	X	X					
591.01-36.06	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ENTREGA DE CARGO	2	4					X	X	X					
591.01-36.07	INVENTARIO DOCUMENTAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA	2	4					X	X	X					
CONVENCIÓNES: CT-Conservación Total E-Eliminación MID-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 2013, artículo 8 las tablas de retención documental deberán ser firmadas por el Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía.