



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E. JULIO CÉSAR PEÑALOZA

DEPENDENCIA: GERENCIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA

CÓDIGO: 101

CÓDIGO: 101

PROCESO: N/A

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	E	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
101	1		■ ACTAS											
101	1	5	<input type="checkbox"/> ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Acta de Reunión 	X	.pdf	N/A	N/A	2	8	X		X	<p>Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo referentes a las políticas de desarrollo administrativo de la entidad. Artículo 6 del Decreto 2482 de 2011, según lo dispuesto por COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 2482 (3, diciembre, 2012) Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Bogotá: 2012.</p> <p>COLOMBIA, MINISTERIO DEL INTERIOR. DECRETO 2573 (12, diciembre, 2014) Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 201. Cumplido los tiempos de retención su disposición final va dirigida a su conservación total.</p>	
101	1	14	<input type="checkbox"/> ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Acta de Reunión 	X	.pdf	N/A	N/A	2	8	X		X	<p>Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional Gestión y Desempeño en razón de las funciones asignadas por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017; según lo dispuesto por COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 1499 (11, septiembre, 2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Bogotá: 2017. Artículo 2.2.22.3.8. Cumplido los tiempos de retención su disposición final va dirigida a su conservación total.</p>	
101	1	22	<input type="checkbox"/> COMITÉ DE GESTION ASISTENCIAL Y SANITARIA GAGAS <ul style="list-style-type: none"> • Citación • Acta de Reunión 	X	.pdf	N/A	N/A	2	8	X		X	<p>El comité de GAGAS tiene como objetivo específico y a corto plazo la elaboración, divulgación, socialización y puesta en marcha del Plan Integral de Manejo Ambiental y el Manejo de Residuos Hospitalarios y Similares, y ser gestores de su implementación, los cuales deberán contener todos los requisitos, normas; según lo dispuesto en la Resolución 1164 del 2002. Cumplido los tiempos de retención su disposición final va dirigida a su conservación total.</p>	





TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E. JULIO CÉSAR PEÑALOZA

DEPENDENCIA: GERENCIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA

CÓDIGO: 101

CÓDIGO: 101

PROCESO: N/A

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	E	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
101	8		■ INFORMES											
101	8	37	<input type="checkbox"/> INFORME DE PLAN BIENAL DE INVERSION <ul style="list-style-type: none"> • Ficha del Proyecto de Inversión • Seguimiento Trimestral 	X	.pdf	N/A	N/A	2	8	X		X	Es una base de datos que incluye los proyectos de inversión formulados por las Empresas Sociales del Estado, las Alcaldías Municipales y el Departamento, destinados a infraestructura, dotación o equipos biomédicos que el Ministerio de Salud y Protección Social determine que sean de control especial; según lo dispuesto en la Resolución 2514 de 2012. Cumplido los tiempos de retención su disposición final va dirigida a su conservación total.	
101	12		■ PLANES											
101	12	43	<input type="checkbox"/> PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano • Matriz de Riesgo • Cronograma 	X	.pdf	N/A	N/A	2	8	X		X	<p>Documento en el que se registra anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano que adoptan las entidades en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1474 de 2011; según lo dispuesto por COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12, julio, 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá: 2011. Artículo 73 y 76.</p> <p>COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR. Decreto 2641 (17, diciembre, 2012). Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Bogotá: 2012.</p> <p>COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley Estatutaria (6, julio, 2015). Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Bogotá: 2015. Artículo 52. Cumplido los tiempos de retención su disposición final va dirigida a su conservación total.</p>	
101	12	47	<input type="checkbox"/> PLAN OPERATIVO ANUAL POA <ul style="list-style-type: none"> • Formulación y Seguimiento • Resultados del POA • Plan de Mejoramiento • Plan de Indicadores • Documento Fuente 	X	.xls	N/A	N/A	2	3			X	El Plan Operativo Anual - POA- se presenta como un instrumento que sirve de ruta a seguir por las diferentes áreas misionales y administrativas de la E.S.E Julio César Peñaloza . Cumplidos los tiempos de retención su disposición final será de eliminación por carecer de valores primarios y secundarios que puedan ser útiles a la administración de la E.S.E Julio César Peñaloza.	





TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E. JULIO CÉSAR PEÑALOZA
DEPENDENCIA: GERENCIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA

CÓDIGO: 101
CÓDIGO: 101
PROCESO: N/A

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	E	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
101	14			<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS										
101	14	53	<input type="checkbox"/> PROYECTOS DE INVERSION • Proyecto Formulado MGA • Documento Técnico • Certificaciones de Sostenibilidad • Cotizaciones • Presupuesto • Especificaciones Técnicas	X	.pdf	N/A	N/A	2	8	X		X	Es una base de datos que incluye los proyectos de inversión formulados por las Empresas Sociales del Estado, las Alcaldías Municipales y el Departamento, destinados a infraestructura, dotación o equipos biomédicos que el Ministerio de Salud y Protección Social determine que sean de control especial; según lo dispuesto en la Resolución 2514 de 2012. Cumplido los tiempos de retención su disposición final va dirigida a su conservación total.	

Convenciones:

CT = Conservación Total E = Eliminación MT= Medio Tecnológico S = Selección N/A= No Aplica
 = Serie = Subserie ● = Tipo Documental

NOMBRE RESPONSABLE OFICINA PRODUCTORA:

FIRMA:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA:

