





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**PASTO SALUD E.S.E**  
MITE 000001143-4

VERSION  
8.0

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
PROCESO/SERVICIO  
GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CODIGO  
GSI-TRD  
052

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE  
OFICINA PRODUCTORA: 580-SUBGERENCIA FINANCIERA Y COMERCIAL/ 583-FACTURACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	DISPOSICIÓN FINAL			SOPORTE			FECHA	Hoja	de	CODIGO	NUM				
		Archivo de Gestión	Archivo Central		Proceso	CT	E	M/D	S	Físico						Digital	28	12	21
583-36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS																		
583-36.02	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	2	4		X			X	X										
583-36.06	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ENTREGA DE CARGO	2	4	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	X			X	X										
583-36.07	INVENTARIO DOCUMENTAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA	2	4		X			X	X										
583-10	RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	2	18	GESTIÓN FINANCIERA	X			X	X										
	*Facturas							X	X										
	*Informe de presentación de cuentas							X	X										
	*Soporte radicado de cuentas							X	X										
	*Comunicaciones oficiales							X	X										
CONVENCIÓNES:											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 CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 11-03-2019