			_				*Informe	
				Gestión Ambulatoria	œ	2	INFORME DE CA CERVIX	592.04.02- 35.24
•							*Informe	
				Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME DE BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONA (BAI) - Sistemas	592.04.02- 35.23
	•						*Informe	
				Gestión Ambulatoria			INFORME DE BUSQUEDA ACTIVA COMUNITARIA BAC- Sistemas	592.04.02- 35.22
							.lnjome	00:5
				Gestión Ambulatoria			INFORME DE BRIGADAS DE CITOLOGÍA Y PLANIFICACIÓN FAMILIAR	592.04.02-
•							•Informe	
Acuerdo AGN No.004 de 2013 Art.15. y decreto 1080 del Ministerio de Cultura, artículo 2.8.2.2.5				Gestión Ambulatoria			INFORME DE BARRIDO AIEPI	592.04.02- 35.20
demás documentos eliminar de acuerdo a lo establecido en			-				'Informe	
de retención en el archivo central, seleccionar muestra del 2% anual de la señe informes y conservar en la memoria institucional. Los				Gestión Ambulatoria			INFORME DE BAJO PESO	592.04.02- 35.19
transfiere at archivo central por ocho años (8). Terminado el tiempo							*Informe	
Serie documental de valor administrativo, que refleja, da testimonio y es prueba de la gestión asistencial, el desarrollo de las funciones y				Macroproceso Misional			INFORME DE BAC DE NIÑOS CON DESNUTRICIÓN	592,04.02- 35.17
							*Informe	
				Gesiión Ambulatoria			POST TEST	592.04.02- 35.12
							*Informe	
				Gestión Ambulatoria			Informe INFORME DE AIEPI COMUNITARIO - Sistema	592.04.02- 35.10
				Geslión Ambulatoria			INFORME DE AIEPI CLÍNICO - Sistema	592.04.02- 35.09
							"Informe	
				Gestión Ambulatoria	8	2	1	592.04.02- 35.04
	×××	×			8	2	INFORMES INSTITUCIONALES	592.04.02-35
							1—1	
				Macroproceso Misional			ACTAS DE UNIDADES PRIMARIAS	592.04.02- 03.18
				The second second			*Acta	
				Macroproceso Misional			ACTAS DE UNIDADES AMIGABLES SASJ	592.04.02- 03.17
				macroproceso misocial			ACTAS DE REUNIÓN	03,15
Ministerio de Cultura, artículo 2,8.2,2.5				Alexander Alicipal			Nom	592.04.02-
Los demás documentos eliminar de acuerdo a to establecido en Acuerdo ACN No 004 de 2013. Ad 15 y decreto 1080 del Acuerdo 2018.				and the second second			ACIA	03.07
de retención en el archivo central, seleccionar muestra del 2% anual de cada uno de las actas y conservar en la memoria institucional				Macroproceso Misional			ACTAS DE CHABI AS EDI CATIVAS	592.04.02-
la ejecución de tos procesos. Cumplido el tiempo de retención se transflere al archivo central por ocho años (8). Terminado el tiempo				Macroproceso Misional			SOCIALIZACIÓN	03.06
Serie documentat de valor administrativo, que refleja, da testimonio y es prueba de la gestión asistencial, el desarrollo de las funciones y							ACTAS DE CAPACITACIÓN Y/O	592 04 02-
				Macroproceso Misional			ACTAS DE ANALISIS DE EVENTOS ADVERSOS, INCIDENTES	592.04.02- 03.04
							Acta	
				Macroproceso Misional			ACTAS COVECOM	592.04.02- 03.02
•	× × ×	×			80	2	ACTAS	592.04.02-03
PROCEDIMIENTOS	M/D S Físico Digital	Procedimiento CT E	Proced	Proceso	Archivo Central	Archivo de Gestión	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	CÓDIGO
	DISPOSICIÓN FINAL SOPORTE	DISPOSI	.IDAD	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ŠÓN	RETENCIÓN	OCC. CLICKCHA COO INCOLO	3
28 12 2021 Hoja 1 de 9	MISIONAL	2 MACROPROCESO	BARA / 592.04.02	DO PASTO SALUD ESE OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592 04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / 592 04 02 MACROPROCESO MISIONAL	SALUD ESE	OPERATIVA	SON GERENCIA / 590 REDES	ENTIDAD PRODUCTORA
G3-1RD   G32		GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	ON DE SISTEMA	GESTR			Ci eta	5-
_		SERVICIO	PROCESO/SERVICIO				PASTO SALUD E.S.E VERSIÓN	Z IS
		ICIÓN DOCUMENTAL	TABLA DE RETENCIÓN DOCUM	TA.			200	
	2018000 48							

F 155

			ŀ	TARI A DE	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	4
S Enga	PASTO SALUD E.S.E VERSIÓN			PRO	PROCESO/SERVICIO	+-
		200		GESTION DE S	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	EECHA 1 1 1 1 032
OFICINA PRODUCTORA		OPERATIV/	S / 592 RI	SOO. GERENCIA / S90 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592.04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / 592.04.02 MACROPROCI	92.04.02 MACROPROCESO MISIONAL	28 12 2021 Hoja 2 de 9
cópigo	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Archivo de Gestión	Archivo	Proceso	E M/D S F	PROCEDIMIENTOS
592,04,02-35	INFORMES INSTITUCIONALES				× × × ×	les.
592.04.02- 35.27	INFORME DE CASOS TB	2	8	Gestión Ambulatoria		
	*Informe					
592.04.02- 35.34	INFORME DE PRIMERA INFANCIA E INFANCIA	2	8	Gesilón Ambulatoria		41.
	*Informe					
592.04.02- 35.35	INFORME DE CUMPLIMIENTO PROGRAMAS DE PYMS	2	8	Gestión Ambulatoria		رُدِ ٠٠ يَلْ
	'Informe					0.4
592.04.02- 35.36	INFORME DE DEMANDA INDUCIDA	2	&	Gestión Ambutatoria		
	'Informe					
592.04.02- 35.37	INFORME DE DESNUTRICIÓN	N	ъ 	Gestión Ambulatoria		
Ш	Informe					
592.04.02- 35.43	INFORME DE GESTIÓN	2	8	Gestión Ambulatoria		•
592.04.02-	INFORME DE GESTIÓN DE RIA DE	,	,	Contide American		
35.44	Informe					i den
592,04,02-	INFORME DE INDICADORES	2	8	Gestión Ambulatoria		Serie documental de valor administration que rafleia da Jastimonio
	*Informe					y es prueba de la gestión asistencial, el desamollo de las funciones y
592.04.02- 35.51	INFORME DE LEPRA	2	σ.	Geslión Ambulatoria		la ejecución de los procesos, cumpido el tempo de retención se transfere al archivo central por ocho años (8). Terminado el tiempo de sentido de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de la contra de la contra de la contra del contra de
	*informe			And the second s		de la serie informes y conservar en la memoria institucional. Los
592.04.02- 35.52	INFORME DE MATRIZ DE SEGUIMIENTO ASMA, ICC Y EPOC	2	ω	Gestión Ambulatoria		demás documentos eliminar de acuerdo a lo establecido en Acuerdo AGN No.004 de 2013 Art.15. y decreto 1080 del
	*Informe			N AND THE RESERVE OF		Ministerio de Cultura, artículo 2.8.2.2.5
592.04.02- 35.57	CONTRAREFERENCIA CHARACTER CONTRAREFERENCIA	2	00	Urgencias		
592.04.02-	NEOSWE DE SALLID MENTAL	J	æ	l tropocias		
35.65	Informe OF OUTOD WENIOR	,	c	uiganaa		
592.04.02- 35.69	INFORME DE SOBREPESO	2	ω.	Hospitalización		aš.
	*Informe					
592.04.02- 35.70	INFORME DE TAMIZAJE DE EPOC	N	<b>6</b>	Gestión Ambulatoria		, Fly
	"Informe					
592.04.02- 35.76	INFORME IAMI	Ŋ		Gestión Ambulatoria		
	*Informe					
592.04.02- 35.77	INFORME IVE	N	œ	Gestión Ambulatoria		• •
	'informe.			•		٠
592.04.02- 35.78	INFORME MADRE CENTINELA	2	00	Geslión Ambulatoria		
	•Informe					
592.04.02- 35.79	INFORME MENSUAL DE VACUNACIÓN	2	œ	Gestión Ambulatoria		ó
	*Informe					

1

	-	-	-	-  -			_		1*Informe	
		-	<u> </u>		Odontologia	Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME DE VULNERABLES	35.108
			-	1					*Informe	
					Odontologia	Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME DE PAPSIVI	592.04.02- 35.107
			-		Odontologia	Gestión Ambulatoria	8	2	PROTECCION ESPECIFICA  Informe	35.106
	_	1	-	1					Informe	503.00
					Odontotogia	Gestión Ambulatoria	80	2	INFORME DE CANCER DE COLON	592.04.02- 35.105
	×	×			Odontologia	Gestión Ambulatoria	. 8	2	POR COHORTE DE NACIDO VIVO	35.104
		1	+	#					*Informe	502 04 02
*	×	×	-		Odontologia	Gestión Ambulatoria	@	2	INFORMES DE SALUD ORAL	592.04.02- 35.100
		F	-	H					'Informe	
	×	×				Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME VACUNACIÓN ANTIRRABICA	592.04.02- 35.99
			H						'Informe	
						Geslión Ambulatoria	00	20	INFORME TSH	592.04.02- 35.98
		ļ	$\vdash$	-					'informe	
Ministerio de Cultura, artículo 2.8.2.2.5	_					Gestión Ambulatoria	80	2	INFORME SSAAJ	592.04.02- 35.96
Acuerdo AGN No.004 de 2013 Art.15. y decreto 1080 del		F	-	L					*Informe	
de retendior en el archivo central, sereccional minesta del 278 anual de la serie informes y conservar en la memoria institucional. Los deservaciones de la conservación de la conservac						Gestión Ambufatoria	80	2	INFORME SIFILIS	592.04.02- 35.93
transfiere al archivo central por ocho años (8). Terminado el tiempo		F	-						'informe	
y es prueba de la gestión asistencial, el desarrollo de las funciones y la ejecución de los procesos. Cumplido el tiempo de retención se	<u> </u>					Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME SEGUIMIENTO A COHORTE NACIDO VIVO	592.04.02- 35.91
Serie documental de valor administrativo, que refleja, da testimonio		F	-						*Informe	
						Gestión Ambulatoria	<b>∞</b>	2	REPRODUCTIVA	592.04.02- 35.90
			$\parallel$						'Informe	00.00
						Gestión Ambulatoria	80	2	INFORME SALAS ERA	592.04.02-
			H						POSITIVAS	35.87
÷	6.					Gestión Ambulatoria	ω	2	INFORME PRUEBAS DE EMBARAZO	592.04.02
			+			The state of the s		N	INT CAME LACOUSING CONSCISS	35.86
				_		Gestión Ambulatoria	20	J	INFORME PROGRAMAS BANDERA	592.04.02-
•••		7	+	1		A Company of the Comp		,	TO COMPONE	35.84
			+			Gastión Amhilatoda	•	,	. Informe	592.04.02-
. ;			+			Urgencias	8	2	INFORME PAI REGULAR	35.83
		-	+	+					*Informe	
fram.						Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME PAI COVID	592.04.02- 35.82
			-						*Informe	
						Gestión Ambulatoria	8	2	INFORME MINUTO DE ORO	592,04,02- 35,80
:	×	×		×					INFORMES INSTITUCIONALES	592.04.02-35
PROCEDIMIENTOS	Físico Digital	Ø	E WO	<u> </u>	Procedimiento	Proceso	Archivo Central	Archivo de Gestión	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	cóbigo
-	SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	DISPO	592.04.02 MACRO	D SUR / 592.04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	IÓN RE	OPERATIVAS / 5		OFICINA PRODUCTORA
FECHA						EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PÁSTO SALUD ESE	SALUD ESE	DO PASTO		ENTIDAD PRODUCTORA
I			ž	RMACIÓ	SISTEMAS DE INFO	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				4
CODIGO NUM					PROCESO/SERVICIO	PA			CHPRESA SOCIAL DEL ESTADO VERSIÓN	3
		•	2	UMENTAL	TARI A DE RETENCIÓN DOCUME	TARI A DI				
. ,										

			-			ľ			-		1101100-110	
· .	×	×								•	*Talla para la edad niñas de 8 a 18 años - GA	
	×	×									*Talla para la edad niños de 0 a 2 años - peso GA-TEN 167-388	
	×	×	-								Talla para la edad niñas de 0 a 2 años - peso GA-TEN-164-389	
•	×	×									*Talla para la edad niñas de 0 a 5 años - peso.GA-TEN-159-157	
	×	×	_								*Registro de para clínicos y econografias de gestantante GA-RPD-011	
	×	×	<u> </u>	-							Peso para talla niños de 0 a 5 años. GA-PS- 160-162	
Art. 15. y decreto 1080 del Ministeño de Cultura, aniculo 2.8.2.2.5	×	×									*Historia dinica- consulta externa, GA-HCE- 341	
la memoria institucional. Los demás documentos eliminar de	×	×	L								*Formula medica, GA-FM-030	
judiciales que posiblemente puedan presentarse ante la Empresa. Terminado el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar muestra del 2% anual de cada uno de los registros y conservar en	×	×									*Escala abreviada de desarrollo (EAD-1). GA- ECD-093	
consulta retrospectiva jurídica, teniendo en cuenta las acciones	×	×	-	-							*Contrareferencia, GA-CR-434	
las funciones y la ejecución de los procesos. Cumplido el tiempo de retención se transfiere al archivo central por ocho años (8) por	×	×					The county county				*Alimentación para niños y niñas menores de dos años. GA-ANM-092	
Serie documental de valor administrativo y jurídico, que refleja, da testimonio y es prueba de la gestión asistenciat, en el desarrollo de	×	×	L			Ι					*Camè perinatal. CE-181	
	×	×	_								*Perimeto cefalico niñas de 0 a 5 años.GA- PCN-221-220	20
•	*	×	-	_							*Lista de chequeo de limpieza y desinfección. GA-LDC-432	
3,7	×	*	-								GA-CPN-328	
	,	,	-	1							Tarjeta para la madre. CE-APIEPI-143	
	×	×	+	+	Ţ						*Reporte de eventos adversos CE-105	
.54	×	×		-							*Educacion a la familia en AIEPI y niño sano- CA-EF-150	
	×	×	×	-				Gestión Ambutatoria	۵	2	INSTRUMENTOS DE CONTROL	592.04.02-37
Instrumento que evidencia el registro tegal de la transferencia primaria o secundaria de las series documentales, según el tiempo de conservación estathecido en las tabiás de retención documental. Decreto 1080/2015 An. 2.8.2.9.3. El tiempo de retención en el archivo de gestión cuenta a partir de la fecha del inventario de transferencia. Cumpilido el tiempo de retención en el archivo central cuatro (4) años, se conserva totalmente. Se recomienda digitalizar los documentos de acurerlo a lo estathecido en el Ariculo 16 del acuerdo 002 de 2014 del AGN y guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN	×	×				×			4	N	INVENTARIO DOCUMENTAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA	592,04.02- 36.07
acuerdo 002 de 2014 del AGN y guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN. Para la conservación documental, tener en cuenta to establecido en sistema integrado de conservación. Acuerdos AGN 006 y 008 de 2014	×	×				×			4	2	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ENTREGA DE CARGO	592.04.02- 36.06
Cumplido el tiempo de retención por cuatro (4) años en el archivo central se conserva tidalmente ya que describe las series y subseries documentales contenidas en los archivos de gesitán central e histórico y permite recuperación. Se recomienda digitalizar los documentales de acuerda la hastaletado en el Adrictio 16 del los comitantes de seriedos en la secular de seriedos en el contral en seriedos en el Adrictio.	×	×				×			4	2	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	592.04.02- 36.02
e de la companya de l		_	-	<u> </u>				Gestión de Sistemas de Información			INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	592.04.02-36
PROCEDIMIENTOS	Digital Property of the Control of t	Físico C		ν 8	_ m	্ব	Procedimiento	Proceso	Archivo Central	Archivo de Gestión	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	CÓDIGO
40 14 2021	R T	SOPORIE	Н	DISPOSICIÓN FINAL	OSICIÓ	UIST C	052:04:02 m/20:00:	S00. GEKENCIA / 390 REDES OPERA I WAS / 392 REO SOR I 392.04 CENTRO DE GALIDO GIVEN DE CALIDAD UISPONICION FINAL	CIÓN	RETENCIÓN		OFICINA PRODUCTORA
FECHA							SOO ON ON MACCOOD	ESE	SALUDE	DO PASTO		ENTIDAD PRODUCTORA
GSI-TRD 052					Š	MACI	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTIÓN DE				A PA
CODIGO   NUM					Ā	OMICIA	PROCESO/SERVICIO	PR			EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  VERSIÓN  VERSIÓN	
47.					1	ž Ž	E DETENCIÓN DOCH	TARI A D				

1

GESTION DE SETUNA DE REPORTADO DE SALUD SANTA BARBARAN   SECONDO DE SALUD SA		×	×					Odontologia	Gestión Ambulatoria			Registro de seguiminto a protocolo de bioseguridad ondotologica	
CON	<u>.l.</u>		]			+		9				odontologícos	
CON	• 7	×	۲.			_		Odontologia	Gesting Amhulatoria			*Registro kárdex de reactivos e insumos	
CON   FINAL   SOPORTE		×	×					Odontología	Gestión Ambulatoria		•	*Registro verificación de fechas de vencimiento de medicamentos y dispositivos * médicos, insumos odontológicos y otros.	
ESO MISIONAL SOPORTE  **X X X X X X X X X X X X X X X X X X	:	×	×		+-							*Registro reporte diario de humedad y temperatura	
CON   SON		×	×		-	-						*Registro Solicitud y entrega de	
ESO MISIONAL SOPORTE  ***  ***  ***  ***  ***  ***  ***		×	×					Odontologia	Gestión Ambulatoria			Listado básico de material odontológico	
ESO MISIONAL    Figure   Figur	. 5	×	×		7	4	_	Odontologia	Gestión Ambulatoria			*Registro acta de entrega de residuos	
ESO MISIONAL SOPORTE  MAD SIGNAL SOPORTE  A X X X X X X X X X X X X X X X X X X		× ;	×	İ	1	1					1	*Registros eventos adversos	
ESO MISIONAL SOPORTE  MD S Fisico Digital  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	-1	κ .	ĸ		+	+				+		*Donistro appondas de citas	
ESO MISIONAL  RESO MISIONAL  SOPORTE  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	- <del> </del>	××	××		+	+						*Registros residuos hospitatarios	
ESO MISIONAL SOPORTE  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X		×	×									prevencion ulc GH-EUP 357	
ESO MISIONAL SOPORTE  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	No.004 de 2013 - Art.15. y decreto 1080 del Ministerio de Cultura, artículo 2.8.2.2.5	×	×			-						*Lista de chequeo escala de riesgo de caidas GH-ERC 356	
CIÓN   E M/D   SOPORTE	la memoria institucional. Los demás documentos eliminar de acuerdo a lo establecido en Acuerdo AGN	×	×			<u> </u>						*Lista de chequeo escala analgésica GH-ECD 358	
ESO MISIONAL SOPORTE  WD S Fisico Digital  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	retención en el archivo central, seleccionar muestra del 2% anual de cada uno de los registros y conservar en	×	×									*Lista de verificación de prevención de ulceras GC - VUP 414	
ESO MISIONAL SOPORTE    MID   S Fisico Digital	cuenta las acciones judiciales que posiblemente puedan presentarse ante la Empresa. Terminado el tiempo de	×	×									*Lista de verificación de venopunsión GC - LVV 416	
ESO MISIONAL SOPORTE  E M/D S Fisico Digital  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	retención se transfiere al archivo central por ocho años (8) por consulta retrospectiva jurídica, teniendo en	×	×									*Lista de verificación autocuidado GC - LVA 417	
ESO MISIONAL SOPORTE  E M/D S Fisico Digital  X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	asistenciat, en el desarrollo de las funciones y la ejecución de los procesos. Cumplido el tiempo de	×	×							-		*Programa consejeria para la planificación familia GA-SSR 331	
CON MISIONAL   SOPORTE   FECHA   Hoja   5   de	Serie documental de valor administrativo y jurídico, que refleja da testimonio y es prueba de la gestión	×	×			<u> </u>				-		*Registro envio de muestras BK y cultivos paciente GA-RSR	
CON		×	×			_						*Educación IAMI para madres usuarias serv. detc. I GA-EMD 010	
CON	· ;.	×	×									*Formato de educación IAMI para madres usuarias GA-EMC 403	
CODIGO   C		×	×									*Escala abreviada de desarrollo (EAD-1) GA- ECD 093	
COOR	نهر	×	×									*Disentimiento informado. GA-DI 245	
COOK	0	×	×									'consentimiento informado para realizar la prueba p GA-CP 016	
COOR		×	×			H						*consentimiento informado GA-CI 496	ĺ
CODIGO   C	. 1	×	×									*Lista de chequeo de limpieza y desinfección GA - LDC 432	
COOR	si.	×	×								·	Programa de salud sexual y reproductiva CE SSR 139	
COOR		×	×									*Reporte de eventos adversos CE 105	
CODIGO   C	:	×	×									*Tarjeta para la madre - estrategia AIEPI GA- TMA 143	
CODIGO   CIÓN   FECHA   Hoja   5 de			×							8	2	592.04.02-37 INSTRUMENTOS DE CONTROL	592.04
CIÓN GSI-TRD  CIÓN GSI-TRD  CIÓN GSI-TRD  CONGO  CIÓN GRANTA  CONGO  CON		Oigital	Fisico	S			uiento C	Procedim	Proceso	Archivo Central	Archivo de Gestión	CÓDIGO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	င္ပ
CODIGO CIÓN FECHA Hola 5 de	28 12 2021	ORTE	ςς :	NAL	MISION FI	)ISPOSI	ACROPRO	A / 592.04.02 M	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	VAS / 592 RED	OPERATI	OFICINA PRODUCTORA S00- GERENCIA / 590 REDES	OFICIN
CODIGO CON GSI-TRD	FECHA Hoja 5 de									) SALUD ESE	DO PAST		ENTID
CODIGO	-					ACIÓN	E INFORMA	E SISTEMAS D	GESTIÓN D			PASIO SALOD E.S.E.	1
	: CODIGO NUM						VICIO	PROCESO/SER				PASTO SALLID E S E VERSIÓN	P
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		1				ENTAL	N DOCUM	DE RETENCIÓ	TABLA				,

} :\* .

				TABLA DE	TABLA DE RETENCIÓN DOCUM	JMENTAL	٢				
PAST	PASTO SALUD E.S.E VERSIÓN			PRO GESTIÓN DE S	PROCESO/SERVICIO "	MACIÓN	Z				; CODIGO NUM GSI-TRD 052
ENTIDAD PRODUCTORA		DO PASTO	SALUDE	SE .		ć.					▼ FECHA · Hola 6 de 9
OFICINA PRODUCTORA	1	OPERATIVAS /:	S / 592 R	500- GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592.04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / 592.04.02 MACROPRO  RETENCIÓN   SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD   0	92.04.02 MACROPF	DISPO	CESO MISIONAL	NA.	SOP	SOPORTE	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Archivo de Gestión	Archivo Central	Proceso	Procedimlento	CT E	E OW	v	Físico	Físico Digital	PROCEDIMIENTOS
592.04.02-37 IN	INSTRUMENTOS DE CONTROL	2	80	Gestión Ambulatoria				×	×	×	x of c
7	*Registro de fluorosis dental			Gestión Ambulatoria	Odontología				×	×	
9. 1	*Registro de monitoreo físico y químico de : esterilización			Gestión Ambulatoria	Odontologia				×	×	J. J.
2 7	*Registro de monitoreo biológico de esterilización			Gestión Ambulatoria	Odontología				×	×	دا -
-	*Registro de entrega de indicador biológico			Gestión Ambulatoria	Odontologia				×	×	
7	Registro rayos X odontologico			Gestión Ambulatoria	Odontología				×	×	je:
4.	*Registro de pacientes sanos y sanos rehabilitados			Gestión Ambulatoria	Odontología				×	×	.,,
Ω +	Registro lista de chequeo verificación de consultorio odontologico			Gesión Ambulatoria	Odontologia				×	×	\$; x
e -:	*Registro lamizaje de pacientes con enfermedad respiratoria aguda en odontologia			Gesitán Ambulatoria	Odontología				×	×	
0 4	*Lista de chequeo de limpieza y desinfección GA - LDC 432			Gestión Ambulatoria					×	×	E. Serie documental de valor administrativo y iurídico, que refleia, da
0 .:	*Lista de chequeo verificación consultorio odontología GA - LVC 433			Gestión Ambulatoria	Odontologia				×	×	testimonio y es prueba de la gestión asistencial, en el desarrollo de tas funciones y la ejecución de los procesos. Cumplido el tiempo de retención se transfiere al archivo central por ocho años (8) por
0 .:	*Seguimiento a protocoto bioseguridad odontologia GA-BO 083			Gestión Ambulatoria	Odontología				×	×	consulta retrospectiva jurídica, teniendo en cuenta las acciones judiciales que posiblemente puedan presentarse ante la Empresa. Terminado et tiempo de retención en el archivo central, seleccionar
-	*Consentimiento informado GA-CI 496						-		×	×	muestra del 2% anual de cada uno de los registros y conservar en la memoria institucional. Los demás documentos eliminar de
0.3	*Lista de chequeo de limpieza y desinfección GA - LDC 432								×	×	acuerdo a lo establecido en Acuerdo AGN No.004 de 2013 Art. 15. y decreto 1080 del Ministerio de Cultura, articuto 2.8.2.2.5
0 4	*Gestión de sistemas de información GSI-CO 058								×	×	٠
_	*Higiene de manos GC-OHM 482						$\vdash$		×	×	i,
n :	*Registro diario de vacunación adultos-GAP- PAI-337	1							×	×	
п.•	*Registro diarió de vacunación de niños-GAP- PAI-336	· ·	70						×	×	
0.	*Registros de limpieza y desinfección áreas críticas								×	×	
au +	*Encuesta previa a la vacunación fiebre amanilla								×	×	
	Registro salicitud de biológico e insumos						-		×	×	
	*Registro recepción de biológicos						-		×	×	
-	*Lista de chequeo de limpieza y desinfección GA - LDC 432		000000000000000000000000000000000000000						×	×	
	*Registro listado de verificación de dotación consultorios		•		: :				×	×	

:

. .

				. 3 .
1		TABLA	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	
PASTO SALUD E.S.E VERSION	8.0 RUICN	GESTIÓN DE	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE	DESE		FECHA
OFICINA PRODUCTORA 900- GERENCIA / 990	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL SECUCION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DISPOSICION FINAL DISPOSICI	DISPOSICIÓN FINAL SOPORTE	2021
CÓDIGO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Archivo de Archivo Gestión Central	ral Proceso	Procedimiento CT E M/D S Físico Digital	PROCEDIMIENTOS
592.04.02-37 INSTRUMENTOS DE CONTROL	2 8	Gestión Ambulatoria	× × ×	A <sub>1</sub> .s
*Registro individual de procedimientos RIPS- GA-PAI-120	RIPS-		×	/ E.
*Movimiento de biológico y jeringas intra y extramural GA-PAI 121	ay		×	1.3.
*Consentimiento informado vacunación GA CIV 495	IGA-		×	-2
Encuesta previa a la vacunación contra fiebre amanilla del ministerio de la protección social CE-PAI 113	cción		×	
'Registro de temperatura refrigerador GA-PAI	3A-PAI		×	
*Registro entrega de medicamentos			×	
*Ordenes de examentes de laboratorio clínico	clinico		×	
*Registro de demanda inducida			×	
*Registro de barrido AIEPI			×	
*Registro de visita domiciliaria			×	Sene documental de valor administrativo y jurídico, que refleja, da
*Solicitud de dieta- 021	<u> </u>	Urgencias	×	lestimonio y es prueba de la gestión asistencial, en el desarrollo de la finacionar y la giornesión de los procesos. Cumpida al tiampa de
*Entrega tumo de Enfermeria-032		Urgencias	×	consulta retrospectiva jurídica, teniendo en cuenta las acciones
*Entrega tumo de Medico- 033		Urgencias	×	judiciales que posiblemente puedan presentarse ante la Empresa.  Terminado el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar
*Central comunicaciones registro diario traslados-255		Urgencias	×	muestra del 2% anual de cada uno de los registros y conservar en la memoria institucional. Los demás documentos eliminar de
*Reporte traslado usuarios ambulandas -257	ıs -257	Urgencias	×	Art.15, y decreto 1080 del Ministerio de Cultura, articulo 2.8.2.2.5
*Cantral entrega elementos esterilización-289	ón-289	Urgencias / Odontología	×	
*Monitoreo fisico y quimico esterilizacion- 291	ກ- 291	Urgencias / Odontología	×	
*Monitoreo biológico esterilización-292		Urgencias / Odontología	×	
*Carro de paro urgencias- 297		Urgecias / Hospitalización	×	Ÿ
"Listado de verificación cubiculos observación 429	rvación-	Urgencias	×	
*Lista verificación dotación consultorios médicos urgencias 430	· ·	Urgencias	×	•
*Entrega tumo auxiliares enfermeria-438	38	Urgencias	×	
*Hoja de trastado- 450		Urgencias	×	
*Lista verificación ambulancia- 479	•	Urgencias	×	
*Registro kit obstetrico-480		Ungencias	×	
*Entrega de indiadorbiologico-506		Urgencias / Odontología	×	
*Lista verificación dietas-537		Urgecias / Hospitalización	× ×	ž.,

PROCESO/SERVICIO  GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  JU EGE  JU EGE  SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  PROCESO/SERVICION  GESTIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  PROCESO/SERVICION SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  PROCESO/SERVICION  GESTIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  JUSPOSICIÓN FINAL  SOPORTE  12
UD E.S.E VERSIÓN PROCESO/SERVICIO CODIGO GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GSI-TRD GSI-TRD
LIPRESA SOCIAL DEL ESTADO
•
בייייי בייייי בייייי בייייי בייייי בייייי ביייייי
CHPRESA SOCIAL DEL ESTADO
LEGISTA DOLLISTADO VEDECIÓN DE LISTADO VEDECIÓ
DASTO SAULU DE STADO  PROCESO/SERVICIO  PROCESO/SERVICIO  CODIGO
PASTO SALUD E.S.E VERSIÓN PROCESO/SERVICIO CODIGO
PASTO SIGNADO VERSIÓN   PROCESO/SERVICIO CODIGO   CODIGO
PASTO SALUD E.S.E         VERSIÓN         PROCESO/SERVICIÓ         CODIGO           GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFÓRMACIÓN         ^ GSI-TRD
UD E.S.E VERSIÓN PROCESO/SERVICIÓ CODIGO GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GSI-TRD GSI-TRD
LUD ESTADO  VERSIÓN PROCESO/SERVICIO  GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
LUB ES,E VERSIÓN VERSIÓN  ROCESO/SERVICIÓ  VERSIÓN  ROCESO/SERVICIÓ  PROCESO/SERVICIÓ  PROCESO/SERVICIÓ  CODIGO  CODIG
CODICO   C
VERSIÓN   PROCESO/SERVICIO   CODIGO
LINE ISSADO         VERSIÓN         VERSIÓN         PROCESO/SERVICIO         CODIGO           LUD E. STADO         8.0         GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN         GESTITON         GESTITON             CEMPTICO GOCIAL DEL COTADO LOS CALUDICOS         TECHA         100         HOBO         8         40             500. GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592.04 CENTRO DE SALUDISANTA BARBARA / 592.04.02 MACROPROCESO MISIONAL         28         12         2021         HOBO         8         40
LUB ESTADO LUD E.S. E         VERSIÓN         VERSIÓN         PROCESO/SERVICIO         CODIGO           LUD E.S. E         8,0         GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN         7         GSI-TRD             CMPRESA SOCIAL DEL CSTADO PASTO SALUD ESE         GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN         7         FECHA         5             SOCI-GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592 04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / 592 04 02 MACROPROCESO MISIONAL         28         12         2021         Hojo         8         do
UD ESTADO   VERSIÓN   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIO   PROCESO/SERVICIO   CODIGO
LOB, ESTADO LUD, ESTADO PROCESO/SERVICIÓ         VERSIÓN         VERSIÓN         PROCESO/SERVICIÓ         CODIGO           LUD, ESTADO PROCESO/SERVICIÓN         8,0         GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN         FECHA         CEST-TRD           CMITATE CAL COLLA JOUR LOS COLLA DEL COTADO PASTO CALUD ESE         FECHA         CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA J 592,04.02 MACROPROCESO MISIONAL         28         12         2021         Hoja         8         4a           500- GERENCIA J 590 REDES OPERATIVAS J 592 RED SUR J 592,04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA J 592,04.02 MACROPROCESO MISIONAL         28         12         2021         Hoja         8         4a
LUB ESTADO LUB E, S. E         VERSIÓN         PROCESO/SERVICIO         PROCESO/SERVICIO         CODIGO           LUB E, S. E         8,0         GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN         TECHA         5           GSI-TRD         ICMPRESA SOCIAL DEL CETADO PASTO SALUD ESE         SISTEMA DE SALUD SANTA BARBARA / 592 04.02 MACROPROCESO MISIONAL         TECHA         5         Hojo         8         40           500- GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 PED SUR / 592 04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / 592 04.02 MACROPROCESO MISIONAL         28         12         2021         Hojo         8         40
CODIGO   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIÓ   PROCESO/SERVICIÓN   PROCESO/SERVICIÓ
CODIGO   C
VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIÓ   PROCESO/SERVICIÓ   VERSIÓN   VERSIÓ
CODIGO   C
CODIGO   C
LOBE ISTADE LUD E, S. E. B. D     VERSIÓN     PROCESO/SERVICIÓ     PROCESO/SERVICIÓ     CODIGO       LUD E, S. E. B. D     GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN     SISTEMAS DE INFORMACIÓN     TECHA     \$ 12 2021     Hoja de
CODIGO   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIÓ   PROCESO/SERVICIÓ   PROCESO/SERVICIÓ   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIÓ   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIÓ   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIÓN   PROCESO/SERVICIÓN   VERSIÓN   PROCESO MISIONAL   VERSIÓN   V
CODIGO   PROCESO/SERVICIO   PR
CODIGO   C
LIST STANDO LUDE E.S. E         VERSIÓN         VERSIÓN         PROCESO/SERVICIÓ         PROCESO/SERVICIÓ         VERSIÓN         CODIGO             CUDE E.S. E         8.0         GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN         INFORMACIÓN         TECHA         \$ 6S1-TRD             CODIGO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE I
CODIGO   CERSIÓN   VERSIÓN   VERSI
CODIGO   CERSIÓN   VERSIÓN   VERSI
CODIGO   CRRSTÓ SALUD E.SE   R.O
CODIGO   C
CODICO   CHRISTO SALUD E.SE   R.0   CODICO   CHRISTO SALUD E.SE   R.0   CODICO   C
CODIGO   CHRISTINGO   CHRISTION   CHRIST
CODIGO   CERTION   CERTION   CERTION   CERTION   CERTION   CERTION   CODIGO   CERTION   CERTIO
CODIGO   CRRSI SOCIAL DE L. STADO   CASTO SALUD E SE   8,0
Codico   PASTO SALUD E.S.E   8,0
Codico   PASTO SALUD E.S.E   R.0   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   VERSIÓN   PROCESO/SERVICIO   PROCESO/SERVICIO   PROCESO/SERVICIO   VERSIÓN   VE
CERRICAN DEL ESANDE   VERSIÓN   VERSIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   VERSIÓN DE SISTEMAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   VERSIÓN DE SISTEMA DE
CIPRIZES SACIDID E.S.IE   VERSIÓN
CIPRICA SOURL DEL ESTRON   ENTROPHE   E.S.E.   B.D
CIPRICA SACUR. DEL LESTANDE   CHEROLOR   C
CIPITES ASIGN.   EL. ISTA   PASTO SALUP E.S.E   B.D   VERSIÓN
CIPRIES SACUM DEL ISLA   PROCESO/SERVICIO   PROCE
CENTES SALUP E.S.E   R.O
CERTICO SALUDE E.S.E   R.D
CODIGO   PASTO SALUB E.S.E   R.D.
Control SALUB E.S.E   VERSIÓN   VE
Codicion   PASTO SAUUB E.S.E   R.0
CENTES SAULD E.S.E   R.O.
PASTO SALUDE LISTED   PROCESONSERVICIO   PROCESON
CENTRAL SALUD BLEARD   PASTO SALUD E.S.E   REPORT   PROCESONSERVICIO
CREATION SALUME LISTRO   PROCESON SALUME LISTRO   PROCESON SALUME SISTEMANS DE INFORMACIÓN   CODIGO
PASTO SALUB ELSIAS   PASTO SERIAS DE REPOSACIONAL   PASTO SERIAS DE REPOSACIONAL   PASTO SERIAS DE CRETATO SERIAS DE CRETATO DE SALUD SANTA, QUESTAÑA DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIAS DE CRETATO DE SALUD SANTA, QUESTAÑA DE CRETATO SE SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES NOTRO DE SALUD SANTA, QUESTAÑA DE CRETATO SE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GESTIÓN DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   PASTO SERIES STIPIAN DE GE
PASTO SALUP EL STABLE   S.E.   REPROCIO   REPROCION   SISTEMA DE REPROCION   SISTE
PASTO SALUR ELIZADE   VERSION   VE
PASTO SALUE ELIZADE   VERSIÓN   VERSIÓN   REDES   PROCESOSERNOIO   PROCE
PASTO SALUE ESTAME   REPRESENTED NATION   PROCESOREMODIO   PROCESOREMODI
PASTO SALUE EL INDEA
PASTO SALUE ELEMENTO   PASTO SALUE ESTE   PROCESORERYCIO   COUNTON   COUNT
PASTIO SALUDE SIZE
PASTIC SALUE EXTENSION
PROCESOME NATURE STATE   PROCESOME PROPROCESO MISTORIAN   PROCESOME P
PASTO SALUM ELTERON   TODUCTORAL   TODUCTORAL   TODUCTORAL   TODUCTORAL   SOFT SALUE SAL
VERSION   LITERAL SAUL DE LITERAL   PROCESO/SERVICIO   VERSION   PROCESO/SERVICIO   VERSION
CERTAIN SALUM ELISTRE   PROTOS DE ENFORMACIÓN   PROTOS DE
CERTAIN SALUDE LISTED   VERSIÓN
CERTION SALUDE LISTED   PROCESONSERVICIO   VERSIÓN   V
CENTRAL SALUD E.S.E.   CENTROL   C
CIPREST OSALU DE LISTAD   PASTO SALUD ES. SE   RODUCTORA   SALUD ES. SE   RODUCTORA   SALUD ES. SE   RODUCTORA   SALUD SAMÍA, BARBARA / 592.04.02 MACROPROCESO MISIONAL   TORONO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   TORONO DE SISTEMA SISTEMA DE INFORMACIÓN   TORONO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN   TORONO
CITALES ASALU BELEASON   VERSION     VERSION     VERSION       VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION     VERSION   V
PROCESSORIAN
PASTO SALUE S.S.E   Region
PASTO SALUE ESTEMANO
PASTO SALUE ESTABLE   CONTROL   CO
PASTO SALUE ESTABLE   CONTROL   CO
PASTO SALUE ESTABLE   PRODUCTORAL   ENERGY   E
PASTO SALUE ELSAS   VERSION   REDEX   VERSION   REDEX   REDICTION   REDEX   REDEX   REDICTION   REDICTION   REDEX
PASTO SALUE ESTABLE   CONTROL   CENTROL   CE
PASTO SALUE EL ISLA   PASTO SALUE S.
PASTO SALUE EL ENDO   PASTO SALUE SEE   PASTO SEESTION DE SISTION DE S
PASTO SALUE EL ESTABON   CRESION   CRESTION DE SISTEMA DE MOCRESOREMOCION
PASTO SALUE ESTE
PASTO SALUE ESTE   VERSION   VERSI
PASTO SALUE CENTROL   SOFT GENERAL SOCIAL PROCESSOR PROPONED CONTROL   SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   Archo of Jacob   Arch
PASTIO SALUD ESSENANCIO
PASTIO SALUD E.SERIEN/ON   ENGINEERING   ERISON   ERISO
PASTO SALUD ESSENANCIO   PRODUCTORA   GENTACO SALUD ESSE   PRODUCTORA   GENTACO SALUD ESSE   PRODUCTORA   GENTACO SOCIAL DE LECTACO NATO CALUD ESSE   PRODUCTORA   GENTACO SOCIAL DE LECTACO NATO CALUD ESSE   PRODUCTORA   GENTACO SOCIAL DE LECTACO NATO CALUD ESSE   PRODUCTORA   GENTACO SOCIAL DE LECTACO NATO CONTROL   SERIES Y TROS DECENTROL   SERIES Y TROS DECUMENTALES   PRODUCTORA   SERIES Y TROS DECUMENTALES   SERIES Y TROS DECUMENTALES   PRODUCTORA   SERIES Y TROS DECUMENTALES   PRODUCTORA   SERIES Y TROS DECUMENTALES   SERIES Y TROS DECUMENTALES   CONTROL   SERIES Y TROS DECUMENTALES
PASTO SALUD ESSENANCIA CONTROL   PASTO SALUD ESSE   PROCESOREPAYOR   PASTO SALUD ESSE   PROCESOREPAYOR   P
PASTIC MUDICION   GREGON   CETA-AD OFFICE CALUD ESSE   C
PASTIO SALUP ELTER   PASTIO SALUP ESTE   SOUTH   SOU
PASTIO SHUME_LINE   PASTIO SHUME_LINE   PASTIO SHUME_LINE   PASTIO SHUME_LINE   PASTION DELIGION   PROCESSORIENCIO DE SITEMAS DE NOTORMOCIO   PASTION DELIGION   PROCESSORIENCIO DEL NOTORMOCIO   PROCESSORIENCIO   PROCESSORIENCI
PASTO SHUME, LETTED
PASTO SALUE_LENGE
PASTO SHUME.TIME   SERIES Y TIMES DECOMINENTALS   SAFET SHUME SESSION DE SISTEMA SE DIRFORMACION SISTEMA DE CASSION DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIMES DE CALIDAD   PASTO SERIES Y TIMES DE CALIDAD   SER
PASTO SHUME_INTERED
PASTO SHUME_ITEME   PAST
PASTICO SALUGE LETTED   PASTICO SALUGE CONTROL   SOUR CERTIFICO CONTROL   SOUR CERTIFICO CONTROL   SOUR CERTIFICO CONTROL   SERIES Y PROS DOCUMENTALS   SOUR PERVITANAS PRED SUR / 952.04 CENTROD DE SOTIONO DE
PASTO SALUM_SIZE   PASTO SALUM_SIZE   PASTO SALUM_SIZE   PASTO SALUM_SIZE   SUBSTANCE DESCRIPTION DE COLUMENTO DALUD EGE   STERLES Y TROS DOCUMENTALES   PASTO DE PASTO DE SALUD SAVIÑ E PASTO DE REFORMACION   PROPRIEDES DE PASTO DE
PRINTIO DATUM_INSTALL   PRINTING DATUM_DECENTOR DATUM DECENTOR DESIGNATION DESIGNATION DE SISTEMA DE REFORMACION   TOURNAME PRINTING DE SISTEMA DE SISTEMA DE SISTEMA DE REFORMACION   TOURNAME PRINTING DE CONTROL.   Z   8   SISTEMA DE CARRINO DE SISTEMA DE CONTROL.   Z   8   SISTEMA DE CARRINO DE SISTEMA DE S
PRINTIO DATUM_INITIANE   PRINTINO DATUM_IN
PRINTINGUIZION   CONTINUE DE
PRINTINGUIZION   CONTINUENCIA DE CONTINUENCI
PASTO DALLO DE LOS DALLO DEL LOS DELLO DEL LOS DELLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DEL LOS DELLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DEL LOS DELLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DEL LOS DALLO DELLO
PASTO SALUMINISTE   PAST
PASTO DALL OF LINEAR   1900
PASTO DATA DE CINCO POR DE CONTROL DE CETADOS PAGIO DALUD CESATURO DE SETUDO SE SETUDO SE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE SETUDO DE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE REFUNDO DE SETUDO DE SE
PASTO DATA DE LESSON   PASTO DA LA UNITADA DE LESSONO DE REPORTO DE SALUD SIANÍA (ANDIGATO DE SETUDO DE REPORTO DE SALUD SIANÍA (ANDIGATO DE SETUDO DE REPORTO
PASTO DATA IN TITUE
PASTO DATA DE CONTROLO CONTROLO DE CONTROLO SU CETATO DE SALVO SE SETUDIO SE SETUDIO DE SETUDIO D
PASTO DALL OF TABLE   PASTO DALLO DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE SENTO DE SELOS DE DEPONDO DE SELOS DE SELOS DE SELOS DE SELOS DE SELOS DE SELOS DE CONTROL.   2 8
PASTO 50 A1 / 2016   120   1
VERSION   DECIDION   DECERTION DEL CESTION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   DE CONTROL   PROCESO DECIDION   DE CONTROL   DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   DE CONTROL   DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   DE CONTROL   DE SISTEMAS DE CONTROL   DE SISTE
VERSION   VERS
VERSION   VERS
VERSION
VERSION
VERSION   VERS
VERSION   VERS
VERSION   CONTROL OF A LULY FIG.   VERSION   VERSION   PROCESSOREMOTOR   VERSION   V
VERSION   CONTROL   COLONIA DEL CESTIONO DE SETUMO DE
VERSION   CONTROL   CONT
VERSION   SALUE LOSS   PROCESSOREMOCO   PROCESSOREMOCO   CESTION DE RETURNO DE SALUE SAL
VERSION
VERSION
VERSION
VERSION
VERSION   VERSION   VERSION   VERSION   VERSION   PROCESSORIANCION   VERSION   PROCESSORIANCION   VERSION   VERSIO
VERSION   VERSION   CONTROL OF
VERSION   VERSION   CONTROL OF
VERSION   VERS
PATICAL DELITION
PROTECTION
PROTECTION
PROTECTION
PATRICITE DELINE
PATRICITE DELINE
PRIORICIDION
PRIORIC STATUS   CHERNOLON   TOUR CETATION
PROTECTION
PROTECTION

1 . .

. . . . .

VA Firma	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Cargo	ROSARIO VILLALBA HIDALGO	ROSARIO	able Archivo	Nombre Responsable Archivo
L. Firma	SECRETARIO GENERAL	Cargo	JOSÉ ANDRÉS CHAVES PAZ	JOSÉ AND	onsable	Nombre del Responsable
	ión S= Selección	M/D=Microfilamción-Digitalizac	CT=Conservación Total E=Eliminación	CONVENCIONES:		
Cumplido el tiempo de retención en el archivo central dieciocho (18) años, se transfiere al archivo histórico en su soporte original. Conitene la planeación de actividades que permiten contibute al mejoramiento de las condiciones de trabajo y de la satud de los condiciones de trabajo y de la satud de los condiciones de trabajo y de la satud de los condicionancia con el numeral 4 de la Circular Externa 905 de 2012; el artículo 16 del acuerto 002 de 2014 del AGN y crierios establecidos en la gulas de digitalización del AGN Conservar ambos soportes	×	•			PLANES DE CONTINGENCIA	592.04.02- 46.07
	×		Gestión Ambulatoria	2 18	PLANES INSTITUCIONALES	592.04.02-46 P
	×				*Lista de chequeo de adherencia a la guia de identificación redundante	ā
· ***	×				*Lista de chequeo del estado de ambulancia - mensual	32
1/4 ±					*Lista De Chequeo De Cambio De Tumo En El Servicio De Hospitalización	m &
nig.	×				*Lista De Chequeo Usuarias Que Egresan De Sala De Partos	<b>∞</b>
la memoria institucional. Los demás documentos eliminar de acuerdo a lo establecido en Acuerdo AGN No.004 de 2013 Art.15. y decreto 1080 del Ministerio de Cultura, articulo 2.8.2.2.5	×				*Lista De Chequeo Usuarias Que Ingresan A Sala De Partos	8.4
consulta retrospectiva juridica, teniendo en cuenta tas acciones judiciales que posiblemente puedan presentarse ante la Empresa. Terminado el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar muestra rial איב בחווד לא החלה וויחף לקי (הים ויקופולים y conservar en	×				*Lista De Chequeo De Cumplimiento Actuaciones Recomendadas Sobre El Evento Adverso	2 2 C
de las funciones y la ejecución de los procesos. Cumplido el tiempo de retención se transfiere al archivo central por ocho años (8) por		•			Lista De Chequeo De Cirugia Segura	
Subserie documental de valor administrativo y jurídico, que refleja, da testimonio y es prueba de la gestión asistencial, en el desagrollo	×				*Lista De Chequeo De Funcionamiento De Unidades Móviles	<u>د</u> ځ
	×				'Ficha única de referencia y contra referencia para victimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil GU-130	¥ 90 * 71
	×				Lista De Chequeo Verificación De Consultorio Odontológico	0.
	×		5	2 8	LISTAS DE CHEQUEO	592.04.02- LI
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	×		Gesilón Ambulatoria	2 8	INSTRUMENTOS DE CONTROL	592.04.02-37 IN
PROCEDIMIENTOS	70	Procedimiento CT	Proceso	Archivo de Archivo Gestión Central	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	совіво
28 12 2021 rola 9 de 9	DISPOSICIÓN FINAL SOPORTE	7502.04.02 MACROPRO	500. GERENCIA / 590 REDES OPERATIVAS / 592 RED SUR / 592.04 CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA / 592.04.02 MACROPROCI	PERATIVAS / 592 I		OFICINA PRODUCTORA
				O PASTO SALUDE	EMPRESA SOCIAL	ENTIDAD PRODUCTORA
GSI-TRD 052	ACIÓN	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMAC	GESTIÓN DE		PASTO SALUD E.S.E VERSION 8.0	PAS
	ENTAL ~~~~~~~~	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	TABLA		T	Empa
25 (20)		מייים שלייים שליים אייים שליים מייים	100.0			

:

•

Notar \* Fin numplimiento del Acuerdo 004 da 2019, articulo 8 las tablas de retención documental deberán ser firmadas por el Servetado General o funcionado administrativo de igual o superior jararquia.