



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



EVM - F - 50

**ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E. CENTRO**

**OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA**

**CODIGO OFICINA: 1**

**HOJA Nº DE 2**

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>1.1</b>	<b>ACTA</b>							
1.1.1	ACTA JUNTA DIRECTIVA	3	17	X				Se conservan por tener información para la historia, la ciencia y la cultura.
1.1.2	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO DE GERENCIA							
1.1.3	ACTA DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO							
1.1.4	ACTA DE COMITÉ DE CALIDAD							
1.1.18	Acta de Reunión General							
<b>1.2</b>	<b>ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA</b>	2	8	X				Esta serie es Histórica porque contiene documentos relevantes para la Ciencia, la Historia y la Cultura.
<b>1.7</b>	<b>INFORME</b>							
1.7.1	Informe a Entidades del Estado	5	10				X	Se hace selección del 5% del total, una vez terminado el tiempo de Permanencia en el Archivo Central, porque algunos contienen documentos relevantes para la Historia, la Ciencia y la Cultura.
1.7.3	Informe a Organismos de Control	5	10				X	
1.7.8	Informe de Gestión	5	10				X	
<b>1.11</b>	<b>PLAN</b>							
1.11.1	Plan Estratégico	1	7	X				Se elimina una vez terminado el tiempo en el Archivo Central, porque, pierde los valores primarios y secundarios.
1.11.2	Plan Accion	1	4	X				
<b>1.13</b>	<b>PROYECTO</b>							
1.13.3	Proyecto de Desarrollo Institucional	3	7	X				Se conservan en el Archivo Histórico una vez terminado el tiempo de Permanencia en el Archivo Central, porque contiene documentos relevantes para la Historia, la Ciencia y la Cultura.
1.13.5	Proyecto en Promoción de la Salud	1	9	X				



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



EVM - F - 50

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E. CENTRO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

CODIGO OFICINA: 1

HOJA Nº DE 2

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
1.15	RESOLUCION	3	17	X				Se conservan en el Archivo Histórico una vez terminado el tiempo de Permanencia en el Archivo Central, porque contiene documentos relevantes para la Historia, la Ciencia y la Cultura.
1.16	COMUNICACIÓN OFICIAL							Se elimina por pérdida de vigencia Administrativa.
1.16.1	Oficios	1			X			
1.16.2	Circulares	1			X			
1.16.3	Directivas	1			X			
1.17	NOTIFICACION							Se elimina por pérdida de vigencia Administrativa.
1.17.1	- Notificación de Supervisión	1			X			
1.17.2	-Otras notificaciones							

CONVENCIONES: CT: Conservación Total, E: Eliminación, M: Microfilmación, S: Selección

Aprobó:  
**Miyerlandi Torres Agredo**  
Gerente

Elaboró:  
**Jorge E. Tamayo**  
Subgerente Administrativo y Financiero