



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



EVM - F - 50

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

OFICINA PRODUCTORA: FACTURACION

CODIGO OFICINA: 207

HOJA Nº 1 DE 1

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

| CODIGO        | TIPO DE DOCUMENTO           | RETENCIÓN (EN AÑOS) |    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | OBSERVACIONES  |
|---------------|-----------------------------|---------------------|----|-------------------|---|---|---|--|
|               |                             | AG                  | AC | CT                | E | M | S |  |
| <b>207.7</b>  | <b>INFORMES</b>             |                     |    |                   |   |   |   | Una vez terminado el tiempo de retencion en el archivo central se hace una selección por muestreo estratificado del 5% |
| 207.7.1       | Informe de gestion          | 1                   | 9  |                   | X |   |   |  |
| 207.7.1.6     | Glosas                      | 1                   | 9  |                   | X |   |   |  |
| <b>207.12</b> | <b>PROGRAMA</b>             | 1                   | 4  |                   | X |   |   | Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.   |
| 207.12.23     | Capacitacion a Funcionarios |                     |    |                   |   |   |   |  |
| <b>207.16</b> | <b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b> | 1                   |    |                   | X |   |   | Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.   |

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

Aprobó:

**Miyerlandi Torres Agredo**  
Gerente

Elaboró:

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