

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	 
		EVM - F - 50

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E. CENTRO
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES
CODIGO OFICINA: 212

HOJA Nº 1 DE 1
[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CODIGO	SERIE SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C. T.	E	M	S	
212.1	ACTA	3	2		X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.
212.1.27	Acta Oficina de Comunicaciones							
212.7	INFORME							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.
212.7.1	Gestión	3	7		X			
212.7.1.8	Encuesta de Satisfacción	3	7		X			
212.7.1.9	Análisis de Mercado	3	7		X			
212.7.3	Entes de control	3	7	X				
212.11	PLAN							
212.11.2	Plan de Acción	3	2		X			
212.16	COMUNICACIÓN OFICIAL	1			X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.
212.16.1	Oficios	1			X			
212.16.2	Circulares							
212.16.4	Nota Interna	1			X			
212.22	MANUALES							Se elimina por pérdida de vigencia Administrativa.
212.22.9	Manual Oficina de Comunicación y Publicaciones	2	3		X			
212.29	Estrategia de Comunicaciones							Se elimina por pérdida de vigencia Administrativa.
212.29.1	Comunicación Pública	2	3		X			
212.29.2	Comunicación Informativa							
212.29.3	Comunicación Organizacional							
212.29.4	Protocolo							

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

Aprobó:
Miyerlandi Torres Agredo
 Gerente

Elaboró:
Jorge E. Tamayo
 Subgerente Administrativo y Financiero