



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



EVM - F - 50

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E. CENTRO
OFICINA PRODUCTORA: ACTIVOS FIJOS
CODIGO OFICINA: 213

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	
213.7	INFORMES							
213.7.1	Informes de Gestión				X			Se elimina por perdida de vigencia Administrativa. Y porque aparecen en el informe de gestion de la E.S.E.
213.7.3	Informes a Organismos de Control	1	9	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.
213.8	INVENTARIO							
213.8.1	ACTIVOS FIJOS							
213.8.1.1	General de Bienes							
213.8.1.2	Por IPS	5	15	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.
213.8.1.3	Por Funcionario							
213.8.2	Inventario de Software							
213.16	COMUNICACIÓN OFICIAL	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