

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

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES

HOJA N° DE 2

CODIGO OFICINA: 3

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
3.1.	ACTAS							
	Actas Comité de Farmacia y Terapeutica							Esta serie es Histórica porque contiene documentos relevantes para la Ciencia, la Historia y la Cultura.
3.1.7	Actas de Comité Técnico - Científico de la ESE							
3.1.8	Acta comité de Infecciones							
3.1.9	Actas de Comité de Ética Hospitalaria	3	17	X				
3.1.10	Actas de Comité de Historias Clínicas							
3.1.11	Actas de Comité de Vigilancia Epidemiológica							
3.1.18	Acta de Reunion General							
3.1.24	Actas Comité Hospitalario de emergencias							
3.1.28	Comité de Etica de la Investigación							
3.5	CONTRATOS							
3.5.2	CONTRATO INTERINSTITUCIONAL							
3.5.3	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	3	4		X			Se elimina porque el convenio original y los respetivos informes se encuentran en la Oficina Jurídica de la ESE.
3.5.4	CONVENIOS DOSCENTE ASISTENCIAL	3	4		X			
3.7	INFORMES							
3.7.1	Informes de Gestión							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.
3.7.3	Informes a Organismos de Control	5	15	X				



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



EVM - F - 50

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

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CIENTIFICA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES

HOJA Nº DE 2

CODIGO OFICINA: 3

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
3.11	PLANES							Se elimina por perdida de vigencia Administrativa
3.11.2	Plan de Acción	2	3				X	
3.12	PROGRAMAS							Se elimina por perdida de vigencia Administrativa.
3.12.24	Programa de Prevención y Atención de Emergencias	2	3		X			
3.12.25	Programas de Desarrollo Hospitalario							
3.13	PROYECTO							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.
3.13.3	Proyecto de Desarrollo Institucional	3	7	X				
3.13.5	Proyecto en Promoción de la Salud	1	9	X				
3.16	COMUNICACIÓN OFICIAL	1			X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.
3.18	CERTIFICACIONES	3	4		X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.
3.21	CONSTANCIAS	3	4		X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.

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

Aprobó:



Myriam Torres Agredo
Gerente

Elaboró:



Jorge E. Tamayo
Subgerente Administrativo y Financiero