
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	
		<b>EVM - F - 50</b>

**ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E. CENTRO**  
**OFICINA PRODUCTORA: POOL DE AMBULANCIAS**  
**CODIGO OFICINA: 303**

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

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>303.1</b>	<b>ACTA</b>							
303.1.19	Actas de Comité de Referencia y Contrarreferencia	3	17	X				Esta serie es Histórica porque contiene documentos relevantes para la Ciencia, la Historia y la Cultura.
303.1.23	Actas de Comité de Urgencias y Atención de Emergencias							
<b>303.7</b>	<b>INFORME</b>							
303.7.1	Informe de Gestión	5	5		X			se encuentra condensado en el informe de Gestion gerencia
303.7.3	Informes a Organismos de Control							
<b>303.11</b>	<b>PLAN</b>							
303.11.2	Plan de Acción	2	3		X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.
<b>303.12</b>	<b>PROGRAMA</b>							
303.12.28	Programa de Lideres	2	3		X			Se eliman por que se encuentra consolidado en informe de Gestion de la Red
<b>303.13</b>	<b>PROYECTO</b>							
303.13.1	Proyecto de Desarrollo Institucional	3	2				X	Esta serie es Histórica porque contiene documentos relevantes para la Ciencia, la Historia y la Cultura. Se selecciona y conservan los proyectos de gran envergadura
<b>303.16</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