

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
		EVM - F - 50

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

OFICINA PRODUCTORA: TESORERÍA

CODIGO OFICINA: 202

HOJA Nº DE 2

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
202.7	INFORMES							
202.7.1.1	Informes de Gestión	2	8	X		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.
202.7.3	Informes a Organismos de Control	2	8	X		X		
202.7.2.9	BOLETÍN DIARIO DE TESORERIA	2	8	X		X		
202.7.2.10	REGISTROS							
202.7.2.10.1	Registro de Bancos							
202.7.2.10.2	Registro de Cuentas por Pagar	2	8	X		X		
202.7.2.10.3	Registro de Ingresos							
202.7.2.10.4	Registro de Pagos							
202.7.2.10.5	Registro Diario de Caja							
202.10	NOMINA							Se conserva para la expedición de certificacines de ingresos para pensión.
202.10.1	NOMINA	2	88	X				
202.10.2	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	2	8	X		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.
202.15	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	2	8	X		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.
202.16	COMUNICACIÓN OFICIAL	1			X			Pierden vigencia administrativa de manera inmediata.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
		EVM - F - 50

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

OFICINA PRODUCTORA: TESORERÍA

CODIGO OFICINA: 202

HOJA Nº DE 2

[REGRESO A PORTAFOLIO](#)

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
202.18	CERTIFICACIONES							
202.18.1	Certificaciones de Ingresos y Retenciones	2	3		X			Pierden vigencia de manera inmediata.
202.18.2	Certificaciones Paz y Salvo	2	3		X			
202.21	CONSTANCIAS	2	3		X			
202.23	CONCILIACIONES	2	8		X			Pierden vigencia de manera inmediata.
202.23.1	Conciliaciones Bancarias							
202.26	CUENTAS BANCARIAS	2	8	X		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.
202.27	ORDENES DE PAGO	2	8	X		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.
202.28	TITULOS VALORES - Póliza - Comunicaciones	2	8	X		X		Esta serie es Historica porque contiene documentos relevantes importantes para la Historia la Ciencia y la Cultura.

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

Aprobó:
Miyerlandi Torres Agredo
 Gerente

Elaboró:
Jorge E. Tamayo
 Subgerente Administrativo y Financiero