

FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE CARTAGENA

HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA: GESTION COMERCIAL Y PRENSA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
01010601	Estudios previos	1 año						
01010602	Certificaciones de contratos	1 año						
01010603	Actas de inicio de contrato	1 año						
01010604	FORMATOS	1 año						
0101060401	Formato para apoyo de evento	1 año						
0101060402	Formato de publicaciones	1 año						
01010605	INFORMES	1 año						
0101060501	Informe de Gestión trimestral	1 año						
0101060502	Informe de Actividades	1 año						
01010606	Indicadores de plan operativo anual	1 año						

01010607	Cartas de Notificaciones, Solicitudes y eventos.	1 año						
----------	---	-------	--	--	--	--	--	--

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma responsable: _____
Jefe de archivo

Fecha: