

FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE CARTAGENA

HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA: LIDER DE INVESTIGACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
0101090401	Informes de POA	1 año		si				
0101090402	Líneas de investigación	1 año		si				
0101090403	GUIAS							
010109040301	Guias de comités de investigación	1 año		si				
010109040302	Guias de ética en investigación	1 año		si				
0101090404	Actas de de comités de investigación	1 año		si				
0101090405	Formatos	1 año		si				
010109040501	Formatos de inscripción de proyectos	1 año		si				
010109040502	Formatos de evaluación de proyectos	1 año		si				
010109040503	Formatos de seguimientos	1 año		si				

0101090406	OFICIOS							
010109040601	Oficio de aprobación de proyectos a dependencias internas	1 año		si				
010109040602	Oficio de aprobación de proyectos a estudiantes.	1 año		si				
0101090407	Respuestas de aprobación de proyectos	1 año		si				
0101090408	Notificaciones de proyectos a dependencias internas.	1 año		si				

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma responsable: _____
Jefe de archivo

Fecha: