

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA PRODUCTORA: BIENESTAR LABORAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
105023-01	ACTAS							
105023-01-01	ACTAS DE COMITÉ							
105023-01-01-05	Actas Comité Capacitación	1	10	X		X		Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
105023-01-01-18	Actas Comité Salud Ocupacional	1	10	X		X		
105023-16	INFORMES							
105023-16-02	INFORMES DE GESTION							
105023-16-02-05	Informes Gestión Salud Ocupación	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administración, transferir
105023-23	PLANES							
105023-23-03	PLANES DE ACCCION							
105023-23-03-02	Plan Acción Proyectos Archivo	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administración, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105023-23-03-03	Plan Acción Proyectos Bienestar Laboral	1	8		X	X	10	
105023-23-03-04	Plan Acción Proyectos Salud Ocupacional	1	8		X	X	10	

CONVENCIONES: CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización

S = Selección

Firma responsable Oficina Productora _____

Firma responsable Archivo _____

Fecha Acta de aprobación Comité de Archivo: