

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA SALUD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN SALUD PUBLICA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11001-01-01 11001-01-02 11001-01-02-10	ACTAS ACTAS CONSEJO Actas Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud	1	18	X		X		Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
11001-06 11001-06-04	COMUNICACIONES OFICIALES MEMORANDOS	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algun tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-06-05 11001-06-05-01 11001-06-05-02	SOLICITUDES Solicitudes Comunidad Solicitudes de las Instituciones	1 1	8 8		X X	X X	10 10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algun tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-16 11001-16-02 11001-16-02-03	INFORME INFORME DE GESTIÓN Informe de Gestión	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-16-02-09	Informes de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA SALUD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN SALUD PUBLICA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11001-16 11001-16-03	INFORME INFORMES DE ORGANISMOS DE CONTROL							
11001-16-03-03	Informes de Contraloría General de la Republica	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-16-03-04	Informes de Contraloría General Antioquia	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-16-03-06	Informes de Procuraduría Antioquia	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-16-03-23	Informes Direccional Seccional de Salud	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11001-23 11001-23-03 11001-23-03-11	PLANES PLANES ACCION Planes de Salud Territorial	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA SALUD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN SALUD PUBLICA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11001-25 11001-25-08 11001-25-08-03	PROGRAMAS PROGRAMAS SALUD Salud Pública	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio

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: