

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11302-06	COMUNICACIONES OFICIALES							
11302-06-04	MEMORANDOS	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algún tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11302-06-05	SOLICITUDES							
11302-06-05-01	Solicitudes Comunidad	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algún tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11302-06-05-02	Solicitudes de las Instituciones	1	8		X	X	10	
11302-16	INFORME							
11302-16-02	INFORME DE GESTIÓN							
11302-16-02-03	Informe de Gestión	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
11302-23	PLANES							
11302-23-01	PLANES AMBIENTALES							
11302-23-01-01	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	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: