

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11303-06 11303-06-04	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
11303-06-05 11303-06-05-01 11303-06-05-02	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
11303-16 11303-16-02	INFORME INFORME DE GESTIÓN							
11303-16-02-03	Informe de Gestión	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, 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: