



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO AYUDANTÍA

Formato tabla de retención documental DIGSA
Código: MDN-COGFM-PROGODOCU-DIGSA-FU 95.1.20 VI
Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: Dirección General de Sanidad Militar
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Subdirección de Salud
GRUPO PRODUCTOR: Grupo Red
SIGLA DE LA LINEA DE MANDO: MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRUPE.

Hoja No. 1 de 1

CÓDIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie Subserie	SERIE DOCUMENTAL	Subserie Documental	Tipo documental	Archivo Gestión	Archivo Central	Papel	Otro	CT	M-D	S	E	
SD002JRE01	1.	1.10	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición. * Derecho de petición. * Oficio de respuesta.	2	5	x			x	x		Se microfilma la totalidad de la serie y se deja una muestra representativa del 1% por subserie.
SD002JRE01	2.	2.21	ACTAS	* Acto Administrativo. * Notificación. * Inventarios. * Acta de Entrega de Proceso. * Acta de Entrega de Cargo. * Acta de Entrega por Traspaso o Renterío.	2	5	x			x	x		Se deja una muestra representativa del 5% y se microfilma lo seleccionado.
SD002JRE01	2.	2.35	ACTAS	* Comunicación de convocatoria. * Listado de asistencia.	2	5	x			x	x		Se deja una muestra representativa del 1% y se microfilma lo seleccionado.
SD002JRE01	2.	2.40	ACTAS	* Cronograma. * Listado de asistencia. * Comunicación de citación. * Radiograma. * Listado de asistencia.	2	5	x			x	x		Se deja una muestra representativa del 2% y se microfilma lo seleccionado.
SD002JRE01	2.	2.25	ACTAS	* Actas de Reuniones de Trabajo. * Reporte de visita. * Formato de asistencia.	2	5	x			x	x		Se deja una muestra representativa del 50% y se microfilma lo seleccionado.
SD002JRE01	2.	2.78	ACTAS	* Actas de reunión. * Inventario de documentos a eliminar. * Concepto técnico de valoración.	2	5	x			x	x		Se deja una muestra representativa del 5% y se microfilma lo seleccionado.
SD002JRE01	2.	2.81	ACTAS		2	5	x			x	x		
SD002JRE01	13.		CIRCULARES	* Dispositivas. * Informativas.	2	10	x			x	x		Se deja muestra representativa de un 2% por serie y se microfilma lo seleccionado.
SD002JRE01	29.	29.3	INFORMES	* Acta de reunión. * Registro de asistencia.	2	5	x			x		x	Se deja muestra representativa de un 1% por esta Subserie; se microfilma toda la Subserie.
SD002JRE01	29.	29.25	INFORMES	* Acta de reunión. * Registro de asistencia.									Se deja muestra representativa de un 1% por esta Subserie; se microfilma toda la Subserie.
SD002JRE01	29.	29.57	INFORMES	* Acta de reunión. * Registro de asistencia.	2	5	x			x		x	Se deja muestra representativa de un 1% por esta Subserie; se microfilma toda la Subserie.
SD002JRE01	30.		INVENTARIOS	* Inventario documental. * Inventario para la elaboración. * Procedimientos.	2	3							
SD002JRE01	33.		MANUALES		2	3	x			x	x		
SD002JRE01	50.	50.1	TRANSFERENCIAS	* Acta de transferencia documental. * Inventarios documentales.	2	5	x			x	x		
SD002JRE01	53.	53.3	PLANILLAS	* Planillas	2	3	x			x	x	x	

SD002JRE01	59	59.1	COMISIONES	Comisiones al Exterior.	• Oficio de respuesta. • circular. • actas de reunión. • Oficio de citaciones disanes. • Respuestas a PQRD.	2	10	x	x	x			Se deja muestra representativa de un 2% por subserie y se microfilma lo seleccionado
SD002JRE01	86	86.13	PROGRAMAS	Programa de Salud.	• Diagnostico. • Programa. • Referencia y Contra referencia. • Agendamiento. • Comités Técnicos	2	2	x		x		x	Pierde Valor Administrativo
SD002JRE01	86	86.13	PROGRAMAS	Programa de Visitas Domiciliarias.	• Informes trimestral. • actas de seguimiento. • actas compromiso.	2	2	x		x		x	Pierde Valor Administrativo
FIRMAS:													
CONVENCIONES :													
CT: CONSERVACIÓN TOTAL													
M-D: MICROFILMACIÓN Y/O DIGITALIZACIÓN													
S: SELECCIÓN													
E: ELIMINACIÓN													
TC. Diana Patricia Cuellar Salinas.													
GRADO MILITAR Y/O CARGO PLANTA - NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS													
CS. Sandra Yessica Arboleda													
GRADO MILITAR Y/O CARGO PLANTA - NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS													