



**ANEXO N° 02**  
**TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS**

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

N° Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CODI/01	ACTAS DE SESIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	CODI/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**PRESIDENCIA EJECUTIVA**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PREJ/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	PREJ/02	PRONUNCIAMIENTOS	PERMANENTE	2	0	28	30
3	PREJ/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

<b>1. Sector:</b> MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO				<b>2. Nombre de la entidad:</b> SEGURO SOCIAL DE SALUD			
<b>3. Asunto Principal de la Serie Documental:</b> CONTROL INSTITUCIONAL							
Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COIN/01	RESOLUCIONES JEFATURALES	PERMANENTE	2	8	20	30
2	COIN/02	ACCIONES DE CONTROL	TEMPORAL	2	8	5	15
3	COIN/03	ACTIVIDADES DE CONTROL	TEMPORAL	2	8	5	15
4	COIN/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DE CALIDAD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COCA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO A LA GESTION Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	AGMC/01	INFORMES DE SOCIEDADES AUDITORAS	TEMPORAL	2	8	5	15
2	AGMC/02	INFORMES DE SEGUIMIENTOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS	TEMPORAL	2	8	5	15
3	AGMC/03	VEEDURIAS	TEMPORAL	2	8	5	15
4	AGMC/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO A LA GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	APGE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SEMC/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL CENTRALIZADO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COCE/01	EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	TEMPORAL	2	8	5	15
2	COCE/02	HOJAS DE EVALUACIONES	TEMPORAL	2	8	5	15
3	COCE/03	PAPELES DE TRABAJO	TEMPORAL	2	8	5	15
4	COCE/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL CENTRALIZADO I

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COC1/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL CENTRALIZADO II

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			
				A.G.	A.P.	O.A.A.	Total Años de Retención
1	COC2/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO I

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COD1/01	EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	TEMPORAL	2	8	5	15
2	COD1/02	HOJAS DE EVALUACIONES	TEMPORAL	2	8	5	15
3	COD1/03	PAPELES DE TRABAJO	TEMPORAL	2	8	5	15
4	COD1/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO I-1

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD11/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO I-2

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD12/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO I-3

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD13/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO I-4

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD14/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**CONTROL DESCENTRALIZADO II**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			
				A.G.	A.P.	O.A.A.	Total Años de Retención
1	COD2/01	EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	TEMPORAL	2	8	5	15
2	COD2/02	HOJAS DE EVALUACIONES	TEMPORAL	2	8	5	15
3	COD2/03	PAPELES DE TRABAJO	TEMPORAL	2	8	5	15
4	COD2/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	6	2	10
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO II-1

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD21/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO II-2

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD22/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO II-3

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD23/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO III

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COD3/01	EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	TEMPORAL	2	8	5	15
2	COD3/02	HOJAS DE EVALUACIONES	TEMPORAL	2	8	5	15
3	COD3/03	PAPELES DE TRABAJO	TEMPORAL	2	8	5	15
4	COD3/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO III-1

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			
				A.G.	A.P.	O.A.A.	Total Años de Retención
29	CD31/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

Pág.      de      págs.							
<b>1. Sector:</b> MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO					<b>2. Nombre de la entidad:</b> SEGURO SOCIAL DE SALUD		
<b>3. Asunto Principal de la Serie Documental:</b> CONTROL DESCENTRALIZADO III-2							
Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			
				A.G.	A.P.	O.A.A.	Total Años de Retención
1	CD32/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO III-3

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
15	CD33/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DESCENTRALIZADO III-4

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CD34/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	2	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SECRETARIA GENERAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	SEGE/01	RESOLUCIONES SECRETARIALES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	SEGE/02	CONVENIOS	PERMANENTE	2	0	28	30
3	SEGE/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRACION DOCUMENTARIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ADDO/01	REPORTES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	TEMPORAL	2	0	4	6
2	ADDO/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ADIN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ARCHIVO CENTRAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ARCE/01	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	PERMANENTE	2	0	28	30
2	ARCE/02	EXPEDIENTES DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS	PERMANENTE	2	0	28	30
3	ARCE/03	EXPEDIENTES DE SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA	TEMPORAL	2	0	8	10
4	ARCE/04	FORMULARIOS DE SERVICIO ARCHIVISTICO	TEMPORAL	2	0	4	6
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**BIBLIOTECA CENTRAL**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	BIBL/01	FORMULARIOS DE SERVICIO BIBLIOGRAFICO	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DEFENSA NACIONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	DENA/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	DENA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**MOVILIZACION**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MOVI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DEFENSA NACIONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	DEFN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
RELACIONES INSTITUCIONALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	REIN/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	REIN/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	APOC/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
MARKETING E IMAGEN

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MAIM/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRENSA Y COMUNICACIÓN

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PRCO/01	REGISTROS AUDIOVISUALES Y FOTOGRÁFICOS	PERMANENTE	10	0	20	30
2	PRCO/02	INFORMES DE MONITOREO	TEMPORAL	2	0	8	10
3	PRCO/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO AL VOLUNTARIADO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	APVO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**CONSEJO AL VOLUNTARIADO**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COVO/01	ACTAS DE SESIONES	PERMANENTE	10	0	20	30
2	COVO/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DEFENSORIA DEL ASEGURADO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			
				A.G.	A.P.	O.A.A.	Total Años de Retención
1	DEAS/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	5	0	25	30
2	DEAS/02	EXPEDIENTES DEFENSORIALES	TEMPORAL	10	0	5	15
3	DEAS/03	EXPEDIENTES DE QUEJAS Y RECLAMOS	TEMPORAL	5	0	5	10
4	DEAS/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
5	DEAS/05	LIBROS DE RECLAMACIONES	TEMPORAL	3	0	5	8
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO TECNICO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	APTE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRACIÓN

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	UADM/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CSPA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CALIDAD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CALI/01	EXPEDIENTES DE AUDITORIAS DE CASO	TEMPORAL	2	0	8	10
2	CALI/02	EXPEDIENTES DE INDICADORES DE CALIDAD	TEMPORAL	2	0	8	10
3	CALI/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SEGURIDAD DEL PACIENTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SEPA/01	EXPEDIENTES DE INDICADORES DE SEGURIDAD	TEMPORAL	2	0	8	10
2	SEPA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ATENCION AL ASEGURADO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ATEA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SUPERVISION Y MONITOREO Y DE GESTION DE DATOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SMGD/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COORDINACION TECNICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COTE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GERENCIA GENERAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	GEGE/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	GEGE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASESORIA JURIDICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ASJU/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	ASJU/02	INFORMES LEGALES	TEMPORAL	2	3	5	10
3	ASJU/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL DE LA GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ACGE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	3	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ASAD/01	EXPEDIENTES DE CONSULTAS ADMINISTRATIVAS	TEMPORAL	2	3	5	10
2	ASAD/02	INFORMES LEGALES	TEMPORAL	2	3	5	10
3	ASAD/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	3	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTRATACION ESTATAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	COES/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	3	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASESORIA JURIDICA EN PROCEDIMIENTOS Y NORMAS INTERNAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	PRNI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	3	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASUNTOS JUDICIALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ASUJ/01	EXPEDIENTES PROCESOS JUDICIALES	TEMPORAL	2	3	10	15
2	ASUJ/02	EXPEDIENTES PROCESOS EXTRAJUDICIALES	TEMPORAL	2	3	10	15
3	ASUJ/03	INFORMES LEGALES	TEMPORAL	2	3	5	10
4	ASUJ/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASESORIA JURIDICA DE DERECHO CIVIL CONSTITUCIONAL Y LABORAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	DCCI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASESORIA JURIDICA DE DERECHO PENAL Y PREVENCION DEL DELITO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DPPD/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANIFICACION Y DESARROLLO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PLDE/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	PLDE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	APCO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE INVERSIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PEIN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DE INVERSIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CONI/01	EXPEDIENTES DE ESTUDIOS DE PREINVERSION	PERMANENTE	10	0	20	30
2	CONI/02	PLANES DE INVERSIONES	TEMPORAL	2	0	8	10
3	CONI/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
EVALUACION TECNOLOGICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	EVTE/01	PLANES DIRECTORES	TEMPORAL	5	0	5	10
2	EVTE/02	ESTUDIOS DE EVALUACIONES TECNOLOGICAS	TEMPORAL	3	0	7	10
3	EVTE/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DEIN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ORGANIZACION Y DESARROLLO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ORDE/01	EXPEDIENTES DE EVALUACIONES DE INSTRUMENTOS DE GESTION	TEMPORAL	5	0	5	10
2	ORDE/02	EXPEDIENTES DE COMISIONES DE TRABAJO	TEMPORAL	4	0	6	10
3	ORDE/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COOPERACION EXTERNA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COEX/01	EXPEDIENTES DE DONACIONES	TEMPORAL	2	0	8	10
2	COEX/02	EXPEDIENTES DE CONVENIOS Y ACUERDOS	TEMPORAL	2	0	8	10
3	COEX/03	EXPEDIENTES DE PAGOS DE MEMBRESIA	TEMPORAL	2	0	8	10
4	COEX/04	SOLICITUDES DE CERTIFICACION	TEMPORAL	2	0	6	8
5	COEX/05	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANEAMIENTO CORPORATIVO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PLCO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INFORMACION GERENCIAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	INGE/01	BOLETINES ESTADISTICOS	TEMPORAL	2	0	8	10
2	INGE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PLES/01	EXPEDIENTES DE MEMORIAS INSTITUCIONALES	TEMPORAL	2	0	8	10
2	PLES/02	RENDICIONES DE CUENTA DEL TITULAR	TEMPORAL	2	0	8	10
3	PLES/03	EXPEDIENTES DE PLANES ESTRATEGICOS	TEMPORAL	2	0	8	10
4	PLES/04	EXPEDIENTES DE PLANES OPERATIVOS	TEMPORAL	2	0	8	10
5	PLES/05	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION NORMATIVA Y PROCESOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GENP/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION NORMATIVA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GENO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROCESOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PROC/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PGCI/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	8	20	30
2	PGCI/02	CONTRATOS DE ASOCIACION PUBLICO - PRIVADA	PERMANENTE	2	8	20	30
3	PGCI/03	ACTAS	PERMANENTE	2	8	20	30
4	PGCI/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	10	20
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROMOCION, FACILITACION DE ASUNTOS TECNICOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PFAT/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COMITÉ DE PROMOCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CPIS/01	ACTAS DE SESIONES	PERMANENTE	2	8	20	30
2	CPIS/02	EXPEDIENTES DE INICIATIVAS PRIVADAS	TEMPORAL	2	8	20	30
3	CPIS/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	8	10	20
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION DE CONTRATOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GECO/01	EXPEDIENTES DE OBRAS	PERMANENTE	2	8	20	30
2	GECO/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	TEIC/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	TEIC/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRACIÓN

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	OADM/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SEGURIDAD INFORMATICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	SEGI/01	EXPEDIENTES DE VISITAS INOPINADAS	TEMPORAL	2	0	8	10
2	SEGI/02	EXPEDIENTES DE ATENCION DE FIREWALL Y CONTROL	TEMPORAL	2	0	8	10
3	SEGI/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DESARROLLO DE SISTEMAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DESI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DESARROLLO DE SISTEMAS ASISTENCIALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DESA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DESARROLLO DE SISTEMAS ASEGURADORAS Y ADMINISTRATIVOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	DEAA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRODUCCION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PROD/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SOPORTE AL USUARIO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	SOUS/01	FORMULARIOS DE SERVICIOS DE ACCESO	TEMPORAL	2	0	8	10
2	SOUS/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OPERACIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	OPER/01	EXPEDIENTES DE PASES DE PRODUCCION	TEMPORAL	2	0	8	10
2	OPER/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CINTOTECA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CINT/01	REGISTROS MAGNETICOS Y OPTICOS	PERMANENTE	10	20	0	30
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COMUNICACIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COMU/01	FORMULARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACION	TEMPORAL	2	0	8	10
2	COMU/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
FINANZAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	FINA/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	FINA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL DE GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	APCG/01	INFORMES DE APORTACIONES Y RECUPERACION DE DEUDA TRIBUTARIA	TEMPORAL	2	0	10	12
2	APCG/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INVERSIONES FINANCIERAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	INFI/01	ACTAS DE ACUERDOS DEL COMITE DE INVERSIONES FINANCIERAS	PERMANENTE	3	10	17	30
2	INFI/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**ADMINISTRACION DE RIESGOS FINANCIEROS**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ARFI/01	EXPEDIENTES DE OPERACIONES DE INVERSIONES	PERMANENTE	3	10	17	30
2	ARFI/02	ACTAS DE SUBASTAS	PERMANENTE	3	10	17	30
3	ARFI/03	SERVICIOS DE BANCO CUSTODIO	PERMANENTE	3	10	17	30
4	ARFI/04	INFORMES DIARIOS DE INVERSION	TEMPORAL	2	8	10	20
5	ARFI/05	ESTADOS DE CUENTAS BANCARIAS	TEMPORAL	2	8	10	20
6	ARFI/06	ESTADOS DE FONDOS MUTUOS	TEMPORAL	2	8	10	20
7	ARFI/07	CARTAS ORDENES	TEMPORAL	2	3	15	20
8	ARFI/08	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INVERSIONES FINANCIERAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	INVF/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
TESORERIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	TESO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INGRESOS Y EGRESOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	INEG/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SUBSIDIOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	SUBS/01	EXPEDIENTES DE PAGOS DE SUBSIDIOS	TEMPORAL	2	0	10	12
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INGRESOS - TRANSFERENCIAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	INTR/01	CARTAS ORDENES	TEMPORAL	2	3	15	20
2	INTR/02	EXPEDIENTES DE INGRESOS CONTABLES	TEMPORAL	2	0	8	10
3	INTR/03	EXPEDIENTES DE PAGOS POR FIDEICOMISOS	TEMPORAL	2	0	8	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
EGRESOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	EGRE/01	CARTAS FIANZAS	PERMANENTE	2	2	26	30
2	EGRE/02	PAGARES	PERMANENTE	2	2	26	30
3	EGRE/03	COMPROBANTES DE PAGOS	TEMPORAL	2	3	10	15
4	EGRE/04	FACTURAS DE BANCA ELECTRONICA	TEMPORAL	2	3	10	15
5	EGRE/05	CERTIFICADOS DE RETENCIONES	TEMPORAL	2	2	6	10
6	EGRE/06	CONSTANCIAS DE DETRACCIONES	TEMPORAL	2	2	6	10
7	EGRE/07	EXTRACTOS BANCARIOS	TEMPORAL	2	3	5	10
8	EGRE/08	HABILITACIONES DE FONDOS	TEMPORAL	2	3	5	10
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESUPUESTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PRES/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASIGNACION DE RECURSOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ASRE/01	MOFIDICACIONES PRESUPUESTALES	TEMPORAL	2	0	8	10
2	ASRE/02	EXPEDIENTES DE EVALUACIONES PRESUPUESTALES	TEMPORAL	2	0	8	10
3	ASRE/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROCESOS PRESUPUESTALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRPR/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTABILIDAD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CONT/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**PROCESOS CONTABLES**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRCO/01	LIBROS MAYORES	PERMANENTE	3	0	27	30
2	PRCO/02	LIBROS DIARIOS	PERMANENTE	3	0	27	30
3	PRCO/03	LIBROS DE INVENTARIOS Y BALANCES	PERMANENTE	3	0	27	30
4	PRCO/04	BALANCES DE COMPROBACION	PERMANENTE	3	0	27	30
5	PRCO/05	BALANCES GENERALES	PERMANENTE	3	0	27	30
6	PRCO/06	ESTADOS FINANCIEROS	TEMPORAL	3	0	17	20
7	PRCO/07	EXPEDIENTES DE RESERVAS LEGALES	TEMPORAL	3	0	17	20
8	PRCO/08	EXPEDIENTES DE SUSTENTOS CONTABLES	TEMPORAL	2	0	13	15
9	PRCO/09	EXPEDIENTES DE RENDICION DE ANTICIPOS	TEMPORAL	2	0	13	15
10	PRCO/10	INVENTARIOS DE EXISTENCIAS	TEMPORAL	2	0	8	10
11	PRCO/11	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**CONTROL CONTABLE Y SUPERVISION DE IMPUESTOS**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CCSI/01	EXPEDIENTES DE PAGO DE FIDEICOMISOS	PERMANENTE	5	0	25	30
2	CCSI/02	DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS	TEMPORAL	5	0	15	20
3	CCSI/03	REGISTRO DE COMPRAS	TEMPORAL	2	0	18	20
4	CCSI/04	REGISTRO DE VENTAS	TEMPORAL	2	0	18	20
5	CCSI/05	REGISTRO DE RETENCIONES DE CUARTA CATEGORIA	TEMPORAL	2	0	18	20
6	CCSI/06	REGISTRO DE RETENCIONES DE IGV	TEMPORAL	2	0	18	20
7	CCSI/07	EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR	TEMPORAL	2	0	18	20
8	CCSI/08	EXPEDIENTES DE VIAJES AL EXTERIOR	TEMPORAL	2	0	13	15
9	CCSI/09	EXPEDIENTES DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	TEMPORAL	2	0	13	15
10	CCSI/10	EXPEDIENTES DE SUSTENTOS DE IMPUESTOS	TEMPORAL	2	0	13	15
11	CCSI/11	CONCILIACIONES BANCARIAS	TEMPORAL	2	0	13	15
12	CCSI/12	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTABILIDAD DE COSTOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COCO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COBRANZAS Y RECUPERACIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CORE/01	EXPEDIENTES DE COBRANZAS DE APELACIONES	TEMPORAL	2	5	8	15
2	CORE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	6	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COBRANZAS Y TRANSFERENCIAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COTR/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
FACTURACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	FACT/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	5	23	30
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
RECLAMOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	RECL/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	5	23	30
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
FRACCIONAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	FRAC/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	5	23	30
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DEVOLUCIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DEVO/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	5	23	30
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COACTIVAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COAC/01	EXPEDIENTES DE COBRANZAS COACTIVAS	TEMPORAL	2	3	10	15
2	COAC/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
RECUPERACIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	RECU/01	EXPEDIENTES DE DACION DE PAGO	TEMPORAL	2	5	8	15
2	RECU/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION DE LA PERSONAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GEPE/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	GEPE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	6	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COMISION ESPECIAL PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS ALTO NIVEL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CEAN/01	ACTAS DE SESIONES	PERMANENTE	2	2	26	30
2	CEAN/02	EXPEDIENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ALTO NIVEL	TEMPORAL	2	2	6	10
3	CEAN/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	6	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COMISION ESPECIAL PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CEAD/01	ACTAS DE SESIONES	PERMANENTE	2	2	26	30
2	CEAD/02	EXPEDIENTES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	TEMPORAL	2	2	6	10
3	CEAD/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	6	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ACAG/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SELECCION PROMOCION Y CARRERA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	SEPC/01	EXPEDIENTES DE PROMOCIONES DE PERSONAL	TEMPORAL	3	4	8	15
2	SEPC/02	EXPEDIENTES DE CANDIDATOS A CARGOS EJECUTIVOS	TEMPORAL	3	4	8	15
3	SEPC/03	EXPEDIENTES DE SELECCIÓN - CONTRATACION DIRECTA	TEMPORAL	2	3	5	10
4	SEPC/04	EXPEDIENTES DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS	TEMPORAL	2	3	5	10
5	SEPC/05	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRACION DE PERSONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ADPE/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	1	3	26	30
2	ADPE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	1	3	6	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PERSONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PERS/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	1	3	26	30
2	PERS/02	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS	TEMPORAL	1	3	6	10
3	PERS/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	1	3	6	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**CONTROL Y LEGAJOS DE PERSONAL**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COLP/01	LEGAJOS DE PERSONAL PENSIONISTAS	PERMANENTE	1	24	5	30
2	COLP/02	LEGAJOS DE PERSONAL CESADOS	PERMANENTE	1	24	5	30
3	COLP/03	LEGAJOS DE PERSONAL ACTIVOS	PERMANENTE	1	24	5	30
4	COLP/04	EXPEDIENTES DE CONVENIOS DE PRACTICAS	TEMPORAL	1	4	1	6
5	COLP/05	PARTES DIARIO DE ASISTENCIAS	TEMPORAL	1	4	1	6
6	COLP/06	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	1	4	1	6
7	COLP/07	CERTIFICADOS	TEMPORAL	1	1	1	3
8	COLP/08	CONSTANCIAS	TEMPORAL	1	1	1	3
9	COLP/09	PAPELETAS DE PERMISOS	TEMPORAL	1	1	1	3
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**COMPENSACIONES**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COMP/01	PLANILLAS DE HABERES ACTIVOS	PERMANENTE	1	24	5	30
2	COMP/02	PLANILLAS DE HABERES CESANTES	PERMANENTE	1	24	5	30
3	COMP/03	PLANILLAS DE COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	PERMANENTE	1	24	5	30
4	COMP/04	PLANILLAS DE ASOCIACION DE FONDOS PRIVADOS	PERMANENTE	1	24	5	30
5	COMP/05	PLANILLAS DE RETENCIONES DE QUINTA CATEGORIA	PERMANENTE	1	24	5	30
6	COMP/06	LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES	PERMANENTE	1	24	5	30
7	COMP/07	CERTIFICADOS DE COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	PERMANENTE	1	24	5	30
8	COMP/08	CERTIFICADOS DE RETENCION	PERMANENTE	1	24	5	30
9	COMP/09	BOLETAS DE PAGO	PERMANENTE	1	24	5	30
10	COMP/10	REGISTRO ALFABETICO DE PERSONAL	PERMANENTE	2	8	20	30
11	COMP/11	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	2	6
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
RELACIONES LABORALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	RELA/01	CONVENIOS COLECTIVOS	PERMANENTE	5	0	25	30
2	RELA/02	EXPEDIENTES DE PLIEGOS DE RECLAMOS	TEMPORAL	3	0	7	10
3	RELA/03	EXPEDIENTES DE HUELGAS	TEMPORAL	3	0	7	10
4	RELA/04	LICENCIAS SINDICALES	TEMPORAL	3	0	7	10
5	RELA/05	INSPECCIONES DE TRABAJO	TEMPORAL	3	0	7	10
6	RELA/06	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	3	0	7	10
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROGRAMACION DE RECURSOS HUMANOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRRH/01	ESTUDIOS DE INDICADORES DE RENDIMIENTO LABORAL	TEMPORAL	5	0	5	10
2	PRRH/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DESARROLLO DE PERSONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DEPE/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	DEPE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CAFP/01	EXPEDIENTES DE PLANES DE CAPACITACIONES	TEMPORAL	2	0	8	10
2	CAFP/02	EXPEDIENTES DE INTERNADO MEDICO	TEMPORAL	2	0	8	10
3	CAFP/03	EXPEDIENTES DE RESIDENTADO MEDICO	TEMPORAL	2	0	8	10
4	CAFP/04	EXPEDIENTES DE SERUMS	TEMPORAL	2	0	8	10
5	CAFP/05	EXPEDIENTES DE INVESTIGACION	TEMPORAL	2	0	8	10
6	CAFP/06	EXPEDIENTES DE VIAJES AL EXTERIOR	TEMPORAL	2	0	8	10
7	CAFP/07	PROYECTOS DE PROGRAMAS DE INVESTIGACION	TEMPORAL	2	0	8	10
8	CAFP/08	INFORMES DE CAPACITACION Y FORMACION	TEMPORAL	2	0	8	10
9	CAFP/09	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
BIENESTAR DE PERSONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	BIPE/01	POLIZAS DE SEGURO DE TRABAJO	TEMPORAL	2	2	6	10
2	BIPE/02	EXPEDIENTES DE PROGRAMAS DE INTEGRACION Y RECONOCIMIENTO	TEMPORAL	2	2	6	10
3	BIPE/03	EXPEDIENTES DE PROGRAMAS DE ATENCION Y DESARROLLO FAMILIAR	TEMPORAL	2	2	6	10
4	BIPE/04	EXPEDIENTES DE PROGRAMAS DE CUIDADO DE SALUD	TEMPORAL	2	2	6	10
5	BIPE/05	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
IEI MODELO - DESPACHO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MODE/01	RESOLUCIONES DIRECTORALES	PERMANENTE	2	8	20	30
2	MODE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	4	4	10
3	MODE/03	AUTORIZACIONES DE DESCUENTOS DE SERVICIO INTEGRAL	TEMPORAL	2	2	2	6
4	MODE/04	CONSTANCIAS	TEMPORAL	1	1	1	3
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
IEI MODELO - ADMINISTRACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MOAD/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
IEI MODELO - ENFERMERIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	MOEN/01	HISTORIAS CLINICAS DE ENFERMERIA	TEMPORAL	5	1	4	10
2	MOEN/02	REGISTROS DE ENFERMERIA	TEMPORAL	2	1	2	5
3	MOEN/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	1	2	5
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
IEI MODELO - PSICOLOGIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MOPS/01	HISTORIAS PSICOEDUCATIVAS	TEMPORAL	5	1	4	10
2	MOPS/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	1	2	5
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
IEI MODELO - TRABAJO SOCIAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	MOAS/01	EXPEDIENTES DE ASISTENCIA SOCIAL	TEMPORAL	5	1	4	10
2	MOAS/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	1	2	5
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
IEI MODELO - NUTRICION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MONU/01	HISTORIAS NUTRICIONALES	TEMPORAL	5	1	4	10
2	MONU/02	EXPEDIENTES DE CONSUMO DE VIVERES	TEMPORAL	2	4	4	10
3	MONU/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	1	2	5
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS A TERCEROS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	SETE/01	AUTORIZACIONES DE DESCUENTOS	TEMPORAL	2	0	4	6
2	SETE/02	CONSTANCIAS DE ADEUDOS Y NO ADEUDOS	TEMPORAL	2	0	4	6
3	SETE/03	EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE CREDITOS	TEMPORAL	2	0	4	6
4	SETE/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	4	6
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
LOGISTICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	LOGI/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	LOGI/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
EVALUACION, DESARROLLO Y CONTROL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	EVDC/01	EXPEDIENTES DE PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	TEMPORAL	2	3	5	10
2	EVDC/02	EXPEDIENTES DE CONTROL DE PROCESOS	TEMPORAL	2	3	5	10
3	EVDC/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROGRAMACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	PROG/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
BASES Y ESTUDIOS DE MERCADO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	BEME/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROGRAMACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SPRO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ALDI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ALMACEN CENTRAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ALCE/01	NOTAS DE ENTRADA	TEMPORAL	2	3	5	10
2	ALCE/02	NOTAS DE SALIDA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADQUISICIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	ADQU/01	CARTAS NOTARIALES	TEMPORAL	2	2	4	8
2	ADQU/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL SEGUIMIENTO Y ATENCION AL PROVEEDOR

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	CSAP/01	CONSTANCIAS DE PRESTACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	TEMPORAL	2	2	6	10
2	CSAP/02	EXPEDIENTES DE PAGO	TEMPORAL	2	3	5	10
3	CSAP/03	CARTAS NOTARIALES	TEMPORAL	2	2	4	8
4	CSAP/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADQUISICIONES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SADQ/01	EXPEDIENTES DE EXONERACIONES	PERMANENTE	1	5	24	30
2	SADQ/02	EXPEDIENTES DE LICITACIONES PUBLICAS	TEMPORAL	3	3	9	15
3	SADQ/03	EXPEDIENTES DE CONCURSOS PUBLICOS	TEMPORAL	3	3	9	15
4	SADQ/04	EXPEDIENTES DE ADJUDICACIONES DIRECTAS PUBLICAS	TEMPORAL	2	4	9	15
5	SADQ/05	EXPEDIENTES DE ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS	TEMPORAL	2	4	9	15
6	SADQ/06	EXPEDIENTES DE ADJUDICACIONES DE MENORES CUANTIAS	TEMPORAL	2	4	9	15
7	SADQ/07	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	TEMPORAL	2	4	9	15
8	SADQ/08	EXPEDIENTES DE ORDENES DE COMPRA	TEMPORAL	2	4	9	15
9	SADQ/09	COMPRAS DIRECTAS	TEMPORAL	2	3	5	10
10	SADQ/10	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PATRIMONIO Y SERVICIOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	PASE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SEGT/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS INTERNOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SEIN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
2	SEIN/02	REGISTRO DE PARTES DIARIO	TEMPORAL	2	2	2	6
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SEGURIDAD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SEGU/01	REGISTRO DE OCURRENCIAS	TEMPORAL	2	2	6	10
2	SEGU/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
3	SEGU/03	REGISTRO DE PARTES DIARIO	TEMPORAL	2	2	2	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS DE TRANSPORTES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			Total Años de Retención
				A.G.	A.P.	O.A.A.	
1	SETR/01	TICKETS DE COMBUSTIBLE	TEMPORAL	2	2	6	10
2	SETR/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
3	SETR/03	FORMULARIOS DE CONTROL VEHICULAR	TEMPORAL	1	3	2	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PATRIMONIO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Doc.	7. Período de retención			
				A.G.	A.P.	O.A.A.	Total Años de Retención
1	PATR/01	EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES	PERMANENTE	10	10	10	30
2	PATR/02	EXPEDIENTES DE ALTAS DE BIENES PATRIMONIALES	TEMPORAL	2	3	5	10
3	PATR/03	EXPEDIENTES DE BAJAS DE BIENES PATRIMONIALES	TEMPORAL	2	3	5	10
4	PATR/04	EXPEDIENTES DE SEGUROS PATRIMONIALES	TEMPORAL	2	3	5	10
5	PATR/05	ACTAS DE CONCILIACION DE BIENES	TEMPORAL	2	3	5	10
6	PATR/06	ACTAS DE DEVOLUCION DE BIENES	TEMPORAL	2	3	5	10
7	PATR/07	PAPELETAS DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES	TEMPORAL	2	3	3	8
8	PATR/08	PAPELETAS DE ORDEN DE SALIDA DE BIENES	TEMPORAL	2	3	3	8
9	PATR/09	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	2	6
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INFRAESTRUCTURA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	INFR/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	INFR/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
UTF- ADMINISTRACION DE CONVENIOS DE AYUDA A LA GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ACOA/01	EXPEDIENTES TECNICOS DE COOPERACION	TEMPORAL	2	3	5	10
2	ACOA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
INGENERIA CLINICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	INCL/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PREINVERSION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PREI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
2	PREI/02	EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE PREINVERSION	TEMPORAL	2	3	1	6
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ESTUDIOS DEFINITIVOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ESDE/01	EXPEDIENTES TECNICOS	PERMANENTE	1	4	25	30
2	ESDE/02	DICTAMENES TECNICOS	PERMANENTE	5	10	15	30
3	ESDE/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	3	3	4	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OBRAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	OBRA/01	EXPEDIENTES DE EJECUCION DE OBRAS	PERMANENTE	3	12	15	30
2	OBRA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
MANTENIMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	MANT/01	EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO	TEMPORAL	2	3	10	15
2	MANT/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3	MANT/03	PLANES ANUALES DE MANTENIMIENTO	TEMPORAL	2	3	1	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRAS Y PROYECTOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	LROP/01	EXPEDIENTES DE RECEPCIONES Y LIQUIDACIONES	PERMANENTE	2	8	20	30
2	LROP/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESTACIONES DE SALUD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PRSA/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	PRSA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	13	15
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	APCO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANEAMIENTO E INTELIGENCIA SANITARIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PLIS/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANEAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PLAN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SALUD OCUPACIONAL E INTELIGENCIA SANITARIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	SOIS/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO A LA GESTION DE LA INFORMACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	AGIN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO OPERATIVO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	APOP/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION DE LA INFORMACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	GEIN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION DEL GASTO PRESTACIONAL Y MECANISMOS DE PAGO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GPMP/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRATIVA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	OFAD/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
RECURSOS MEDICOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	REME/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

**2. Nombre de la entidad:**  
**SEGURO SOCIAL DE SALUD**

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
**MEDICAMENTOS**

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	MEDI/01	ACTAS DEL COMITE DE FARMACOVIGILANCIA	TEMPORAL	2	0	13	15
2	MEDI/02	ACTAS DEL COMITE FARMACOLOGICO CENTRAL	TEMPORAL	2	0	13	15
3	MEDI/03	DICTAMENES FARMACOLOGICOS	TEMPORAL	2	0	13	15
4	MEDI/04	EXPEDIENTES DE ESTIMACION DE NECESIDADES	TEMPORAL	2	0	13	15
5	MEDI/05	INFORMES TECNICOS	TEMPORAL	2	0	8	10
6	MEDI/06	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
EQUIPOS MEDICOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	EQME/01	ACTAS DE COMITE DE ROPA HOSPITALARIA	TEMPORAL	2	0	13	15
2	EQME/02	ACTAS DE COMITE DE EQUIPOS RADIOLOGICOS	TEMPORAL	2	0	13	15
3	EQME/03	ACTAS DE COMITE DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS	TEMPORAL	2	0	13	15
4	EQME/04	ACTAS DE COMITE DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO	TEMPORAL	2	0	13	15
5	EQME/05	ACTAS DE COMITE DE VIDEO ENDOSCOPIA	TEMPORAL	2	0	13	15
6	EQME/06	ACTAS DE COMITE DE EQUIPOS DE LABORATORIO	TEMPORAL	2	0	13	15
7	EQME/07	ACTAS DE COMITE DE MATERIAL MEDICO	TEMPORAL	2	0	13	15
8	EQME/08	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESTACIONES PRIMARIAS DE SALUD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRSA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
MEDICINA COMPLEMENTARIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	MECO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2	MECO/02	INFORMES OPERACIONALES	TEMPORAL	2	0	3	5
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COORDINACION TECNICA DE SERVICIOS DE ATENCION PRIMARIA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CSAP/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROMOCION DE LA SALUD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PSAL/01	EXPEDIENTES DE PLANES OPERATIVOS DE ACTIVIDADES MASIVAS	TEMPORAL	2	0	8	10
2	PSAL/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	SSEX/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PREVENCION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PREV/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESTACIONES HOSPITALARIAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRHO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS FINALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	SEFI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	SECC/01	ACTAS DE COMITES TECNICOS	TEMPORAL	2	0	13	15
2	SECC/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SERVICIOS INTERMEDIOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	SEIN/01	ACTAS DE COMITES TECNICOS	TEMPORAL	2	0	13	15
2	SEIN/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COORDINACION TECNICA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CTSH/01	ACTAS DE COMITES TECNICOS	TEMPORAL	2	0	13	15
2	CTSH/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OPERACIONES DE SALUD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	OPSA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OPORTUNIDAD DE LA ATENCION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	OPAT/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OPERACIONES REGION NORTE Y ORIENTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ORNO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OPERACIONES REGION CENTRO Y SUR

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ORCS/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
OPERACIONES REGION LIMA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ORLI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION DE SERVICIOS INTEGRADOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GESI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

<b>1. Sector:</b> MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO				<b>2. Nombre de la entidad:</b> SEGURO SOCIAL DE SALUD			
<b>3. Asunto Principal de la Serie Documental:</b> COMITÉ MEDICO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES EXTRAINSTITUCIONALES							
Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PAEX/01	EXPEDIENTES DE ATENCIONES EXTRAINSTITUCIONALES	PERMANENTE	5	0	25	30
2	PAEX/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DIRECCIONES GOS - HORAS EXTRAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GOHE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DIRECCIONES GOS - ESSALUD EN LINEA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	GOEL/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DIRECCIONES GOS -CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GOUE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DE PRESTACIONES DE SALUD

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	COPS/01	EXPEDIENTES DE AUDITORIAS DE CASO	PERMANENTE	5	0	25	30
2	COPS/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL NORTE Y ORIENTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CONO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL CENTRO Y SUR

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COCS/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL LIMA A

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COLA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL LIMA B

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COLB/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
DIRECCIONES GPS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	DGPS/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROCURA Y TRASPLANTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRTR/01	EXPEDIENTES DE PAGOS OPERATIVOS	TEMPORAL	2	0	8	10
2	PRTR/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROCURA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PROC/01	EXPEDIENTES DE ACREDITACION DE HOSPITALES	TEMPORAL	2	0	8	10
2	PROC/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COORDINACION NACIONAL DE TRASPLANTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CNTR/01	ACTAS DE ACUERDOS	TEMPORAL	2	0	13	15
2	CNTR/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PESO/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	PESO/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	5	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	APYC/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	3	3	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESTACIONES SOCIALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRSO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
REHABILITACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	REHA/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	3	0	7	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CENTRO ESPECIALIZADOS DE REHABILITACION PROFESIONAL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CERP/01	HISTORIAS CLINICAS DE REHABILITACION	TEMPORAL	5	10	5	20
2	CERP/02	LIBROS DE RECLAMACIONES	TEMPORAL	2	2	2	6
3	CERP/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	2	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
MODULOS BASICOS DE REHABILITACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	MBRE/01	HISTORIAS CLINICAS DE REHABILITACION	TEMPORAL	5	10	5	20
2	MBRE/02	LIBROS DE RECLAMACIONES	TEMPORAL	2	2	2	6
3	MBRE/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	2	6
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PROTECCION DEL ADULTO MAYOR

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PRAM/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CENTRO DE ADULTO MAYOR

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CEAM/01	LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEAS	TEMPORAL	2	7	1	10
2	CEAM/02	LIBROS DE ACTAS DE COORDINADORES	TEMPORAL	2	7	1	10
3	CEAM/03	LIBROS DE INGRESOS Y EGRESOS	TEMPORAL	2	7	1	10
4	CEAM/04	FICHAS INTEGRALES	TEMPORAL	2	7	1	10
5	CEAM/05	PADRONES DE AFILIADOS	TEMPORAL	2	7	1	10
6	CEAM/06	LIBROS DE ASISTENCIAS	TEMPORAL	2	3	3	8
7	CEAM/07	REGISTRO DE PARTICIPACIONES	TEMPORAL	2	2	2	6
8	CEAM/08	LIBROS DE RECLAMACIONES	TEMPORAL	2	2	2	6
9	CEAM/09	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	2	6
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRESTACIONES ECONOMICAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PREC/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	6	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
AUDITORIA DE CERTIFICACIONES Y EVALUACIONES MEDICAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	ACEM/01	INFORMES DE AUDITORIA	TEMPORAL	2	0	13	15
2	ACEM/02	INFORMES DE SUPERVISION MEDICA	TEMPORAL	2	0	13	15
3	ACEM/03	PAPELES DE TRABAJO	TEMPORAL	2	0	8	10
4	ACEM/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	10
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
NORMALIZACION Y CONTROL

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	NOCO/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	NOCO/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	6	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
UNIDADES DE PRESTACIONES ECONOMICAS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	UPRE/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	3	25	30
2	UPRE/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	2	4	8
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASEGURAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ASEG/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	ASEG/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
COMITÉ DE EVALUACION DE PAGO POR MEJORAMIENTO DE GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	CEPG/01	ACTAS DE SESIONES	TEMPORAL	3	0	7	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO Y CONTROL DE GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ACGE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
APOYO ADMINISTRATIVO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	APAD/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DE GESTION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	COGE/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
GESTION DE RIESGOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	GERI/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLANEAMIENTO Y ANALISIS DE RIESGOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	PLAR/01	EXPEDIENTES DE RIESGOS	TEMPORAL	2	0	8	10
2	PLAR/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ESTUDIOS Y EVALUACION DE RIESGOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ESER/01	ESTUDIOS FINANCIEROS ACTUARIALES	PERMANENTE	8	0	22	30
2	ESER/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
TECNICA

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	TECN/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	3	0	7	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ADMINISTRACION DE DATOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ADDA/01	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE DATOS	TEMPORAL	5	0	10	15
2	ADDA/02	INFORMES TECNICOS	TEMPORAL	2	0	10	12
3	ADDA/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PRODUCTOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PROD/01	ESTUDIOS DE MERCADOS DE SEGUROS	TEMPORAL	5	0	10	15
2	PROD/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
NORMAS Y PROCESOS DE ASEGURAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	NOPA/01	INSTRUMENTOS DE GESTION DE CALIDAD	TEMPORAL	5	0	15	20
2	NOPA/02	INFORMES TECNICOS-LEGALES	TEMPORAL	2	0	13	15
3	NOPA/03	REGISTROS DE GESTION DE CALIDAD	TEMPORAL	2	0	8	10
4	NOPA/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
AUDITORIA DE ASEGURAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	AUAS/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
VALIDACION PRESTACIONAL Y AUDITORIA DE SEGUROS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	VPAS/01	INDICADORES DE AUDITORIA	TEMPORAL	2	0	10	12
2	VPAS/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CONTROL DE RECAUDACION Y FISCALIZACION

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CORF/01	BOLETINES DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	TEMPORAL	2	0	13	15
2	CORF/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
FINANCIAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	GFIN/01	EXPEDIENTES DE CONVENIOS	PERMANENTE	5	0	25	30
2	GFIN/02	EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS	TEMPORAL	5	0	10	15
3	GFIN/03	EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	TEMPORAL	5	0	10	15
4	GFIN/04	EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS	TEMPORAL	5	0	10	15
5	GFIN/05	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ACCO/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ASIGNACION DE RECURSOS DE FINANCIAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ARSF/01	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
PLATAFORMA DE ASEGURAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	PLAS/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	PLAS/02	ACTAS	TEMPORAL	2	0	13	15
3	PLAS/03	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



## TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
CANALES

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	CANA/01	ACTAS	TEMPORAL	2	0	13	15
2	CANA/02	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
ATENCION AL CLIENTE

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	ATCL/01	AFILIACIONES AL SEGURO DE ACCIDENTES	TEMPORAL	10	0	15	25
2	ATCL/02	ACTAS	TEMPORAL	2	0	10	12
3	ATCL/03	EXPEDIENTES DE SINIESTROS DEL SEGURO DE ACCIDENTES	TEMPORAL	3	0	7	10
4	ATCL/04	AFILIACIONES AL SEGURO DE ACCIDENTES DEL PESCADOR	TEMPORAL	3	0	7	10
5	ATCL/05	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

**1. Sector:**  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**2. Nombre de la entidad:**  
SEGURO SOCIAL DE SALUD

**3. Asunto Principal de la Serie Documental:**  
SUCURSALES DE ASEGURAMIENTO

Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	Total Años de Retención
1	SUAS/01	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	25	27
2	SUAS/02	LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES DE ARTISTAS	TEMPORAL	10	0	5	15
3	SUAS/03	ACTAS	TEMPORAL	2	0	10	12
4	SUAS/04	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

<b>1. Sector:</b> MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO				<b>2. Nombre de la entidad:</b> SEGURO SOCIAL DE SALUD			
<b>3. Asunto Principal de la Serie Documental:</b> ASEGURAMIENTO							
Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	OASE/01	EXPEDIENTES DE VERIFICACIONES	PERMANENTE	3	0	27	30
2	OASE/02	EXPEDIENTES DE CONTROL POSTERIOR Y FISCALIZACION	PERMANENTE	3	0	27	30
3	OASE/03	EXPEDIENTES DE AUDITORIAS	TEMPORAL	2	0	8	10
4	OASE/04	ACREDITACIONES COMPLEMENTARIAS	TEMPORAL	2	0	8	10
5	OASE/05	ACTUALIZACIONES DE DATOS	TEMPORAL	2	0	8	10
6	OASE/06	EXPEDIENTES DE INTERCAMBIOS PRESTACIONALES	TEMPORAL	2	0	8	10
7	OASE/07	AUTORIZACIONES PARA ATENCIÓN MEDICA EXTRAINSTITUCIONAL	TEMPORAL	2	0	8	10
8	OASE/08	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
9	OASE/09	REGISTROS DE GESTION DE CALIDAD	TEMPORAL	2	0	3	5
10							
11							
12							
13							
14							



### TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

<b>1. Sector:</b> MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO				<b>2. Nombre de la entidad:</b> SEGURO SOCIAL DE SALUD			
<b>3. Asunto Principal de la Serie Documental:</b> AGENCIAS DE ASEGURAMIENTO							
Nº Ord	4. Código	5. Título de Serie Documental	6. Valor de Serie Documental	7. Período de retención			Total Años de Retención
				Archivo de Gestión	Archivo Periférico	Archivo Central	
1	AGSE/1	RESOLUCIONES	PERMANENTE	2	0	28	30
2	AGSE/2	REGISTRO DE ASEGURADOS	TEMPORAL	2	0	8	10
3	AGSE/3	REGISTRO DE ENTIDADES EMPLEADORAS	TEMPORAL	2	0	8	10
4	AGSE/4	AFILIACIONES AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - EMPRESAS	TEMPORAL	2	0	8	10
5	AGSE/5	AFILIACIONES AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - INDEPENDIENTES	TEMPORAL	2	0	8	10
6	AGSE/6	AFILIACIONES AL SEGURO INDEPENDIENTE	TEMPORAL	2	0	8	10
7	AGSE/7	AUTORIZACIONES POR PRESTACION DE MATERNIDAD	TEMPORAL	2	0	8	10
8	AGSE/8	AUTORIZACIONES POR PRESTACION DE COBERTURA DE DESEMPLEO	TEMPORAL	2	0	8	10
9	AGSE/9	EVALUACIONES MEDICAS POR HIJO MAYOR DE EDAD INCAPACITADO	TEMPORAL	2	0	8	10
10	AGSE/10	REPORTES DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS	TEMPORAL	2	0	8	10
11	AGEN/11	ACREDITACIONES COMPLEMENTARIAS	TEMPORAL	2	0	8	10
12	AGEN/12	LIBROS DE RECLAMACIONES	TEMPORAL	2	0	8	10
13	AGEN/13	CORRESPONDENCIA	TEMPORAL	2	0	8	10
14	AGEN/14	REGISTROS DE GESTION DE CALIDAD	TEMPORAL	2	0	3	5