

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE RECURSOS FISICOS

OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
105012-01 105012-01-01-01	ACTAS Actas Comité de Archivo	1	10	X				Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
105012-01-02 105012-01-02-09	ACTAS DE CONSEJO Actas Consejo Municipal de Archivo	1	10	X				Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
105012-02 105012-02-01 105012-02-01-01	ACUERDOS ACUERDOS DE CONSEJO Acuerdos Consejo Municipal de Archivo	1	10	X				Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
105012-06 105012-06-04	COMUNICACIONES OFICIALES MEMORANDOS	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algún tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105012-06-05 105012-06-05-01 105012-06-05-02	SOLICITUDES Solicitudes Comunidad Solicitudes de las Instituciones	1 1	8 8		X X	X X	10 10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algún tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE RECURSOS FISICOS

OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
105012-16 105012-16-02 105012-16-02-03	INFORME INFORME DE GESTION Informes Gestión	1	8		X		10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105012-16-03 105012-16-03-08	INFORMES DE ORGANISMOS DE CONTROL Informes Consejo Departamental de Archivo	1	8		X		10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105012-17 105012-17-02 105012-17-02-04 105012-17-02-05	INSTRUMENTOS DE CONTROL CONSECUTIVO Consecutivo Comunicaciones Oficiales Enviadas Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Internas	1 1	3 3		X X	X X	5 5	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105012-17-03 105012-17-03-05	REGISTROS Control de Entrega de Correspondencia	1	3		X	X	5	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105012-17-03-17	Planillas Control Fotocopiadora y Duplicadora	1	3		X	X	5	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE RECURSOS FISICOS

OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
105012-17-03-18	Registro de Ordenes de Pago	1	3		X	X	5	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
105012-22 105012-22-01	MANUALES MANUALES ARCHIVISTICOS							
105012-22-01-01	Manual Tablas de Retencion Documental	1	18	X				Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
105012-22-01-02	Reglamento de Archivo	1	18	X				
105012-25 105012-25-12	PROGRAMAS PROGRAMAS ARCHIVISTICOS							
105012-25-12-01	Programa de Gestión Documental	1	18		X	X		Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio

CONVENCIONES: CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización

S = Selección

Firma responsable Oficina Productora _____

Firma responsable Archivo _____

Fecha Acta de aprobación Comité de Archivo: