

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA EDUCACIÓN Y CULTURA

OFICINA PRODUCTORA: CEOGET

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | OBSERVACIONES |
|--------------------|--|-------------------|-----------------|-------------------|---|-----|----|--|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M/D | S | |
| 11101-01 | ACTAS | | | | | | | |
| 11101-01-02 | ACTAS CONSEJO | | | | | | | |
| 11101-01-02-01 | Actas Consejo Académico | 1 | 19 | X | | X | | Transcurrido el tiempo, transfiera al Archivo Histórico del Municipio |
| 11101-01-02-06 | Actas Consejo Directivo | 1 | 19 | X | | X | | |
| 11101-01-02-07 | Actas Consejo Estudiantil | 1 | 19 | X | | X | | |
| 11101-01-03 | ACTAS REUNIÓN | | | | | | | |
| 11101-01-03-09 | Actas Planeamiento Educativo | 1 | 19 | X | | X | | Transcurrido el tiempo, transfiera al Archivo Histórico del Municipio |
| 11101-06 | COMUNICACIONES OFICIALES | | | | | | | |
| 11101-06-02 | CIRCULARES | | | | | | | |
| 11101-06-02-01 | Circulares Informativas | 1 | 8 | | X | X | 10 | Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, solo de aquellas que contengan disposiciones normativas, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio |
| 11101-06-02-02 | Circulares Normativas | 1 | 8 | | X | X | 10 | |
| 11101-06-04 | MEMORANDOS | 1 | 8 | | X | X | 10 | Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algún tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio |
| 11101-06-05 | SOLICITUDES | | | | | | | |
| 11101-06-05-01 | Solicitudes Comunidad | 1 | 8 | | X | X | 10 | Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algún tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio |
| 11101-06-05-02 | Solicitudes de las Instituciones | 1 | 8 | | X | X | 10 | |
| 11101-16 | INFORME | | | | | | | |
| 11101-16-02 | INFORME DE GESTIÓN | | | | | | | |
| 11101-16-02-03 | Informes de Gestión Comunidad Educativa CEOGET | 1 | 8 | | X | X | 10 | Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administración, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio |

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA EDUCACIÓN Y CULTURA

OFICINA PRODUCTORA: CEOGET

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | OBSERVACIONES |
|----------------|--|-------------------|-----------------|-------------------|---|-----|----|---|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M/D | S | |
| 11101-25 | PROGRAMA | | | | | | | |
| 11101-25-06 | PROGRAMAS EDUCATIVOS | | | | | | | |
| 11101-25-06-06 | Programas de Extensión Expediente Controlado y requisitos | 1 | 10 | | X | X | 12 | Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio |
| 11101-25-06-07 | Programas Técnicos Expediente Controlado y requisitos | 1 | 10 | | X | X | 12 | |

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: