

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA OBRAS PUBLICAS INFRAESTRUCTURA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE OBRAS PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO O GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
10902-03 10902-03-01	AUTORIZACIONES Y PERMISOS AUTORIZACIONES							
10902-03-01-08	Autorización Roturas de Vías	1	5		X		X	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, una muestra representativa y transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10902-06	COMUNICACIONES OFICIALES							
10902-06-05-01	MEMORANDOS	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algun tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10902-06-05	SOLICITUDES							

10902-06-05-01	Solicitudes Comunidad	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de
10902-06-05-02	Solicitudes de las Instituciones	1	8		X	X	10	aquellas que hayan generado algun tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10902-13	ESTUDIOS							
10902-13-02	ESTUDIOS TECNICOS							
10902-13-02-01	Estudios de Impacto Ambiental	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10902-16	INFORMES							
10902-16-02	INFORMES DE GESTION							
10902-16-02-03	Informes Gestión	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de los informes mas representativos para Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10901-25	PROGRAMAS							
10901-25-07	PROGRAMAS DE OBRAS PÚBLICAS	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio

CONVENCIONES: CT = Conservación Total E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización S = S

Firma responsable Oficina Productora _____

Firma responsable Archivo _____

Fecha Acta de aprobación Comité de Archivo: