

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

**ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA SALUD
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DEL SISBEN**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
110015-01 110015-01-01 110015-01-01-30	ACTAS ACTAS COMITÉ Actas Comité Técnico del SISBEN	1	18	X		X		Transcurrido el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
110015-04 110015-04-01 110015-04-01-15	CERTIFICACIONES CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS Certificaciones SISBEN	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
110015-06 110015-06-05-01	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
110015-06-05 110015-06-05-01	SOLICITUDES 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
110015-06-05-02	Solicitudes de las Instituciones	1	8		X	X	10	
110015-15	HISTORIAS							
110015-15-05	HISTORIAS DEL SISBEN Ficha del Sisben Solicitud de Ingreso Solicitud de Reintegro Registros Civiles Documentos de identidad Partidas de Defunción	1	18	X		X		Transcurrido el tiempo, transfiera al Archivo Histórico del Municipio

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

**ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA SALUD
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DEL SISBEN**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
110015-16 110015-16-02 110015-16-02-03	INFORME INFORME DE GESTION Informe de 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
110015-16 110015-16-03 110014-16-03-03 110014-16-03-04 110014-16-03-06 110015-16-03-15	INFORMES INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Informes Contraloría Genenral de la Republica Informes Contraloría Departamental de Antioquia InformesProcuraduría Antioquía Informe Variables Sintomáticas del Sisben Planeación Nacional	1 1 1 1	8 8 8 8		X X X X	X X X X	10 10 10 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

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: