

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA EDUCACION Y CULTURA

OFICINA PRODUCTORA: Subdirección Ciudad Educadora y Equitativa

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11106-01 11106-01-01 11106-01-01-02	ACTAS ACTAS DE COMITÉ Actas Comité de Ciudad Sabaneta Educadora (CICE)	1	18	X		X		Transcurrido el tiempo, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
11106-06 11106-06-04	COMUNICACIONES OFICIALES 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
11106-06-05 11106-06-05-01	SOLICITUDES Solicitudes Comunidad	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algun tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11106-06-05-02	Solicitudes de la Instituciones	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
11106-16 11106-16-02 11106-16-02-03	INFORMES 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 Administración, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11106-23 11106-23-06 11106-23-06-01	PLANES PLANES DE CONTINGENCIA Planes Contingencia Secretaria de Educación	1	10		X	X	12	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: SECRETARIA EDUCACION Y CULTURA

OFICINA PRODUCTORA: Subdirección Ciudad Educadora y Equitativa

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11106-25	PROGRAMAS							
11106-25-06	PROGRAMAS EDUCATIVOS							
11106-25-06-04	Programas Fortalecimiento de la Calidad Educativa	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
	Investigacion Participativa del Habilidad Local	1	10		X	X	12	
	Programa Familiarizate	1	10		X	X	12	
	Sabados Familiares	1	10		X	X	12	
	Formación Informatica	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: