

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11203-06	COMUNICACIONES OFICIALES							
11203-06-02	CIRCULARES							
11203-06-02-01	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
11203-06-02-02	Circulares Normativas	1	8		X	X	10	
11203-06-03	DERECHOS DE PETICIÓN	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de teniendo en cuenta que se conservan los que hayan causado mayor impacto en la organización, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11203-06-04	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
11203-06-05	SOLICITUDES							
11203-06-05-01	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
11203-06-05-02	Solicitudes de las Instituciones	1	8		X	X	10	
11203-06-05-04	Solicitudes Disponibilidad	1	19		X	X	21	
11203-06-05-05	Solicitudes Compromiso	1	19		X	X	21	
11203-06-05-06	Solicitudes Rubro Presupuestal	1	19		X	X	21	
11203-06-05-07	Solicitudes Ajuste Prespuestal	1	19		X	X	21	

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: **SECRETARIA FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL**

OFICINA PRODUCTORA: **SUBDIRECCION DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11203-08	CONTRATOS							
11203-08-10	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS Propuesta, hoja de vida, formato de bienes y rentas, fotocopia cedula, certificado existencia y representacion legal, RUT, NIT persona juridica, boleta fiscal, certificado antecedente disciplinarios, certificados estudio, certificado DAS, libreta militar, copia afiliacion y pago seguridad social, Caja compensación familiar, riesgosprofesionales, justificacion para contratar, disponibilidad presupuestal, poliza cumplimiento, publicacion del contrato, compromiso presupuestal, contrato, acta iniciacion de actividades, cuenta cobro, sopeote pago seguridad social, acta, informe de actividades,recibo e entera satisfaccion, acta liquidacion, reevaluación	1	99		X	X	101	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión seleccionar por cada año los contratos que tuvieron una gran representación y transferir la muestra al Archivo Histórico.
11203-16 11203-16-02 11203-16-02-03	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 Administracion, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11203-16-03 11203-16-03-23 11203-16-03-24	INFORMES DE ORGANISMOS DE CONTROL Informes Dirección Seccional de Salud Régimen Subsidiado en Salud Informes Novedades Nutricional	1 1	8 8		X X	X X	10 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

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

ENTIDAD PRODUCTORA: **SECRETARIA FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL**

OFICINA PRODUCTORA: **SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11203-25	PROGRAMAS							
11203-25-09	PROGRAMAS SOCIALES							
11203-25-09-01	Programa Atención al Adulto Mayor Servicios, Capacitaciones, Cabildo Adulto Mayor Ropero Comunitario, Restaurante Comunitario, Personas en situación de la calle	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11203-25-09-03	Atención Integral de la Población en Situación de Discapacidad	1	10		X	X	12	
11203-25-09-24	Programa Subsidio Economico	1	10		X	X	12	
11203-25-09-25	Programa Nacional Alimentación	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: