

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

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA EDUCACIÓN Y CULTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN EDUCATIVA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11104-01	ACTAS							
11104-01-01	ACTAS COMITÉ							
11104-01-01-29	Actas Comité Técnico Infraestructura Educativas	1	18	X		X		Transcurrido el tiempo, transfiera al Archivo Histórico del Municipio
11104-06	COMUNICACIONES OFICIALES							
11104-06-04	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
11104-06-05	SOLICITUDES							
11104-06-05-01	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
11104-06-05-02	Solicitudes de las Instituciones	1	8		X	X	10	
11104-16	INFORMES							
11104-16-02	INFORME DE GESTIÓN							
11104-16-02-03	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
11104-23	PLANES							
11104-23-03	PLANES DE ACCIÓN							
11104-23-03-05	Plan Acción Educativo Municipal	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 EDUCACIÓN Y CULTURA
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN EDUCATIVA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
11104-23-06 11104-23-06-01	PLANES DE CONTINGENCIA Planes de Contingencia de Secretaria de Educación y Cultura	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11104-25 11104-25-06 11104-25-06-02	PROGRAMAS EDUCATIVOS Planeación Estratégica del Sistema Educativo	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11104-25-07 11104-25-07-06	PROGRAMAS DE OBRAS PÚBLICAS Mantenimiento y Adecuaciones Instituciones Educativas	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11104-25-09 11104-25-09-26	PROGRAMAS SOCIALES Tiquete Estudiantil Subsidiado	1	10		X	X	12	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
11104-26 11104-26-07 11104-26-07-01	PROYECTOS SOCIALES Proyectos Apoyo Comunidad Educativa	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 EDUCACIÓN Y CULTURA
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN EDUCATIVA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	

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: