

 NIT. 800.099.819-2	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO SANTANDER MUNICIPIO DE PARAMO	Código: ACHP-211.06.01	 Con la Gente...
		Versión: 3.0	
		Fecha: 2016-12-30	
		Página 1 de 3	
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Alcaldía Municipal de Paramo - Santander

Sección: Secretaría de Planeación y Desarrollo Municipal

Sub-sección: SISBEN

CÓDIGO SP-221	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	FÍSICO	DIGITAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
				A.G	A.C	C.T	M/D	S	E		
SP-221-01 SP-221-01.01	CERTIFICACIONES del SISBEN *Solicitud *Documento de identidad *Certificación	X		2						X	Esta sub-serie documental luego de terminada la retención en el Archivo de Gestión se elimina; dicha eliminación deberá ser autorizada mediante acta del Comité Interno de Archivo. Se elimina por considerarse que en el Archivo de Gestión ha perdido su valor administrativo y no representa valor histórico importante para el municipio.
SP-221-01.02	CERTIFICACIONES de pago Colombia Mayor *Solicitud *Certificación	X		2						X	Esta sub-serie documental luego de terminada la retención en el Archivo de Gestión se elimina; dicha eliminación deberá ser autorizada mediante acta del Comité Interno de Archivo. Se elimina por considerarse que en el Archivo de Gestión ha perdido su valor administrativo y no representa valor histórico importante para el municipio.
SP-221-02 SP-221-02.01	REGISTROS de Beneficiarios del SISBEN. *Base de datos *Derechos de petición *Fichas de encuestas de	X	X	10	10		X			X	Esta sub-serie documental se conserva por 10 años en el Archivo de Gestión (AG) y precautelativamente 10 años en el Archivo Central, o hasta cuando se

“Con La Gente 2016 – 2019”

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – Telefax (097) 7258 910 código postal urbano 683521

contactenos@paramo-santander.gov.co

Páramo – Santander

 NIT. 800.099.819-2	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO SANTANDER MUNICIPIO DE PARAMO	Código: ACHP-211.06.01	 Con la Gente...
		Versión: 3.0	
		Fecha: 2016-12-30	
		Página 2 de 3	
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Alcaldía Municipal de Paramo - Santander

Sección: Secretaría de Planeación y Desarrollo Municipal

Sub-sección: SISBEN

CÓDIGO SP-221	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	FISICO	DIGITAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
				A.G	A.C	C.T	M/D	S	E		
	nivel socioeconómico *Peticiónes, quejas y reclamos *Solicitudes										realice un nuevo SISBEN. Esta información se produce desde su origen en medios digitales. Su eliminación posterior al AG y AC se da por la variación permanente de las condiciones del programa.
SP-221-02 SP-221-02.02	REGISTROS de del de Registros Beneficiarios programa bienestarina *Base de datos *Planillas *Derechos de petición *Peticiónes, quejas y reclamos *Solicitudes *Informes al ICBF	X	X	5	5		X			X	Esta sub-serie documental se conserva por 5 años en el Archivo de Gestión (AG) y precautelativamente 5 años en el Archivo Central, o hasta cuando se modifique el programa. Esta información se produce desde su origen en medios digitales. Su eliminación posterior al AG y AC se da por la variación permanente de las condiciones del programa.
SP-221-02.03	Registros de Beneficiarios del programa de Adulto Mayor *Base de datos *Planillas *Derechos de petición *Peticiónes, quejas y reclamos *Solicitudes *Informes entes de control	X	X	5	5		X			X	Esta sub-serie documental se conserva por 5 años en el Archivo de Gestión (AG) y precautelativamente 5 años en el Archivo Central, o hasta cuando se realice un nuevo programa. Esta información se produce desde su origen en medios digitales. Su eliminación posterior al AG y AC se da por la variación permanente de las condiciones del programa.

"Con La Gente 2016 – 2019"

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – Telefax (097) 7258 910 código postal urbano 683521

contactenos@paramo-santander.gov.co

Páramo – Santander

 NIT. 800.099.819-2	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO SANTANDER MUNICIPIO DE PARAMO	Código: ACHP-211.06.01	 Con la Gente...
		Versión: 3.0	
		Fecha: 2016-12-30	
		Página 3 de 3	
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Alcaldía Municipal de Paramo - Santander

Sección: Secretaría de Planeación y Desarrollo Municipal

Sub-sección: SISBEN

CÓDIGO SP-221	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	FÍSICO	DIGITAL	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
				A.G	A.C	C.T	M/D	S	E	

Convenciones:

CT- Conservación total

M/D- Microfilmación/Digitalización

E – Eliminación

S – Selección

Funcionario responsable:

ORIGINAL FIRMADO

JULIÁN ANDRÉS GÓMEZ RUEDA

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Fecha: Junio de 2018

“Con La Gente 2016 – 2019”

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – Telefax (097) 7258 910 código postal urbano 683521

contactenos@paramo-santander.gov.co

Paramo – Santander