

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO PLANEACIÓN EDUCATIVA

109020

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109020.28	DERECHOS DE PETICIÓN								
	Derecho de Petición	F/EI	2	8				X	Según el Decreto 335 de 2021 del Departamento, toda solicitud o petición será tramitada como derecho de petición por la Oficina responsable. Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la jurisprudencia.
	Respuesta Derecho de Petición	F/EI							
109020.37	HISTORIALES								
109020.37.1	Historiales de Asistencias Técnicas		2	5				X	Se realiza una selección del 5% teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población.
	Plan de asistencia técnica a establecimientos educativos es del departamento	F							
	Agenda de asistencia técnica	F							
	Informes de seguimiento a la asistencia técnica	F							
109020.42	INFORMES								
109020.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Estos informes son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de informe	F/EI							
	Informe a entes de control	F/EI							
109020.42.21	Informes de Boletín Estadístico		2	10	X			X	Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y gestión, de gran valor para la historia del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método de conservación del soporte papel
	Informe de boletín estadístico	F/EI							
109020.42.44	Informes de Gestión		1	4	X				Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y gestión, de gran valor para la historia del Departamento. La información se consolida en el Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Planeación.
	Comunicación de solicitud de información	F/EI							
	Informe	F/EI							
	Tablero Control Avance de metas PDD-SED	F/EI							
	Plan de Acción	F/EI							
	Evaluación informe de gestión SED	F/EI							

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO PLANEACIÓN EDUCATIVA

109020

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S			
109020.42.69	Informes de Rendición de Cuentas a Establecimientos Educativos		2	8					X	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionara el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia educativa, social y política del departamento, dado que la información se consolida en el Grupo de rendición de cuentas de la Secretaría de Planeación	
	Resolución de Rendición de Cuentas	F/EI									
	Circular informativa	F/EI									
	Matriz para informe de rendición de cuentas establecimientos educativos	F/EI									
	Informe estado de rendición de cuentas	F/EI									
109020.42.105	Informe Diagnóstico Estratégico del Sector		1	4	X					Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y gestión, de gran valor para la historia del Departamento.	
	Comunicación de solicitud de información	F									
	Informe diagnóstico estratégico del sector	F									
109020.44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS										
109020.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión		2	10	X						Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
	Formato único de inventario	EI									
109020.56	PLANES										
109020.56.71	Planes Indicativos SED		5	5	X						Se determina la disposición final de conservación permanente, ya que su contenido informativo da testimonio de la gestión pública en materia del servicio de educación de un territorio. Así mismo, permite corroborar si los planes de gobierno de los gobernadores se realizaron a cabalidad. De otra parte, se establece que esta agrupación documental será fuente de información para futuras investigación de carácter sociopolítico, económico e histórico sobre la cobertura y calidad de la educación en los territorios nacionales.
	Plan Indicativo SED	F/EI									
109020.56.78	Planes Operativos Anual de Inversiones POAI SED		5	5	X						Se determina la disposición final de conservación permanente, ya que su contenido informativo da testimonio de la gestión pública en materia del servicio de educación de un territorio. Así mismo, permite corroborar si los planes de gobierno de los gobernadores se realizaron a cabalidad. De otra parte, se establece que esta agrupación documental será fuente de información para futuras investigación de carácter sociopolítico, económico e histórico sobre la cobertura y calidad de la educación en los territorios nacionales.
	Plan Operativo Anual de Inversiones POAI SED	F/EI									
	Informe de seguimiento al POAI SED	F/EI									

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO PLANEACIÓN EDUCATIVA

109020

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109020.59	PROCESOS								
109020.59.6	Proceso de Auditoria		4	6	X		X		Subserie en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismos de control. Su disposición final es de conservación total como fuente de la historia, la ciencia y la investigación, se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta.
	Comunicación de solicitud de información	F/EI							
	Comunicación de respuesta a la solicitud de información	F/EI							
	Informe de auditoría preliminar	F/EI							
	Comunicación de réplica al informe de auditoría preliminar	F/EI							
	Informe de auditoría definitivo	F/EI							
	Plan de mejoramiento	F/EI							
	Comunicación de aprobación plan de mejoramiento	F/EI							
	Informe de seguimiento plan de mejoramiento	F/EI							


ANDRES FERNANDO BALCAZAR
SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MERCEDES MARTINEZ CORREA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico

EI: Electrónico

S: Selección