

 <p>República de Colombia Gobernación de Antioquia</p>	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 DE COBERTURA EDUCATIVA

109110

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109110.3	ACTAS								
109110.3.7	Actas Comité Cobertura Educativa		2	8	X			X	Constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta de Comité Técnico	F							
109110.3.18	Actas Comité Educación en Emergencia		2	8	X			X	Constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta de Comité Educación en emergencia	F							
109110.3.78	Actas de Representación de Secretaria de Educación		2	8	X			X	Constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro Reunión	F							
	Acta de Representación de Secretaria de Educación	F							
109110.28	DERECHOS DE PETICIÓN								Según el decreto 335 de 2021, en el cual se actualiza y compila los aspectos relacionados con el trámite interno de los derechos de petición, las quejas, los reclamos, las sugerencias y las denuncias (PQRSD) establecidos en el Decreto Departamental 138 de 2016. 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.
	Derecho de Petición	F	2	8				X	
	Respuesta Derecho de Petición	F							
109110.37	HISTORIALES								
109110.37.1	Historiales de Asistencia Técnica		2	5				X	Se realiza una selección del 5% teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados
	Comunicación de solicitud de asistencia técnica	F/EI							
	Registro de reunión	F/EI							
	Oficio de Aprobación	F/EI							
	Informe de asistencia técnica	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 DE COBERTURA EDUCATIVA

109110

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109110.42	INFORMES								
109110.42.50	Informe de Lineamientos Generales de Organización y Gestión de Matrícula		2	8	X		X		Este informe cuenta con valores secundarios que ameritan su conservación total, en cumplimiento de la Ley General de Educación y en respaldo al derecho a la educación consagrado en la Constitución de 1991. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Resolución	F							
	Circular	F							
	Registro de Reunión	F							
	Evaluación del Entendimiento de la Capacitación	F							
	Informe capacitación lineamientos generales de organización y gestión de matrícula	F							
109110.42.54	Informes de Matrículas		2	8		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Informe de matrícula	F							
109110.42.7	Informes al Ministerio de Educación Nacional		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.
	Informe al Ministerio de Educación Nacional	F/EI							
	Informe Formato Único de Contratación-FUC	F/EI							
109110.42.120	Informes Novedades de Matrículas		2	8		X			agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Informe novedades de matrículas	F							
109110.42.128	Informes Traslados y Retiros		2	8		X			agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Informe Traslados y Retiros	F							
109110.42.123	Informes Poblaciones Vulnerables y Diversas		2	8	X		X		Este informe cuenta con valores secundarios que ameritan su conservación total, en cumplimiento de la Ley General de Educación y en respaldo al derecho a la educación consagrado en la Constitución de 1991. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Informes de Inclusión	F/EI							
	Informes de Víctimas	F/EI							
	Informes de Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente- SRPA	F/EI							
	Informes de Modelos educativos Flexibles-MEF	F/EI							
109110.42.66	Informes de Proyección de cupos		2	8		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Informe de proyección de cupos	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 DE COBERTURA EDUCATIVA

109110

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109110.42.44	Informes de Gestión		1	4		X			La información se consolida en la Dirección Estratégica de la Secretaría de Educación, agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios.
	Comunicación de solicitud de información Informe	F/EI F/EI							
109110.42.18	Informes de Auditoría		2	8	X		X		Esta documentación cuenta con valores secundarios que ameritan su conservación total, pues los programas se crean en cumplimiento de la Ley General de Educación y en respaldo al derecho a la educación consagrado en la Constitución de 1991.
	Programa de auditoría de matrícula	F							
	Plan Auditoría de matrícula	F							
	Lista de Verificación auditoría de matrícula	F							
	Informe de Auditoría de Matrícula	F							
	Acción de mejora, Correctiva y Preventiva Evaluación de Auditores Internos	F F							
109110.44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
109110.44.3	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							
109110.56	PLANES								
109110.56.8	Planes de Acción Cobertura Educativa		3	15	X				La disposición final para esta subserie documental es la conservación total, pues refleja aspectos informativos y testimoniales de las políticas adelantadas por la Gobernación de Santander para garantizar el acceso a la educación de los ciudadanos y por ende el derecho a la educación.
	Plan de acción Cobertura Educativa	F/EI							
	Oficio Aprobación	F/EI							
109110.60	PROGRAMAS								
109110.60.28	Programas de Primera Infancia		3	5	X				Esta documentación cuenta con valores secundarios que ameritan su conservación total, pues los programas se crean en cumplimiento de la Ley General de Educación y en respaldo al derecho a la educación consagrado en la Constitución de 1991.
	Diagnóstico	F/EI							
	Programa de primera Infancia	F/EI							
	Matriz de Ruta Integral de atención Informes de seguimiento	F/EI 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