

	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 EDUCACION
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO NOMINA

109350

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109350.28	DERECHOS DE PETICIÓN								
	Derecho de Petición	F	2	8				X	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.
	Respuesta Derecho de Petición	F							
109350.42	INFORMES								
109350.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Informes excepcionales que 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							
	Informe	F							
109350.42.44	Informes de Gestión		2	4		X			La información se consolida en la Dirección Talento Humano de la Secretaría de Educación
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe	F							
109350.42.60	Informe de Nómina a Dependencias Internas		2	8	X			X	Esta subserie es de fundamento investigativo, permite la toma de decisiones administrativas de importancia para el Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe	F							
109350.42.110	Informes Fidupervisora		2	8	X			X	Esta subserie es de fundamento investigativo, permite la toma de decisiones administrativas de importancia para el Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe	F							
109350.42.113	Informes Fondo Nacional del Ahorro y Foncesan		2	8	X			X	Esta subserie es de fundamento investigativo, permite la toma de decisiones administrativas de importancia para el Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe	F							

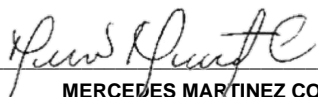
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE EDUCACION
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO NOMINA

109350

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109350.44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
109350.44.3	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 documental	F							
109350.53	NOMINA								
109350.53.4	Reportes Novedades de Personal		2	8	X		X		Serie que registra las novedades del personal docente y su información es de vital importancia para el reconocimiento de prestaciones sociales, su disposición final es de conservación total
	Reporte Novedad de Personal	EL							
109350.53.6	Reportes Novedades de Salud, Pensión, Cesantías y Viáticos Administrativos		2	8	X		X		Serie que registra las novedades del personal docente y su información es de vital importancia para el reconocimiento de prestaciones sociales, su disposición final es de conservación total
	Reporte Novedades de Salud, Pensión, Cesantías y Viáticos Administrativos	EL							
109350.53.3	Reportes Horas Extras Docentes		2	8	X		X		Serie que registra las novedades del personal docente y su información es de vital importancia para el reconocimiento de prestaciones sociales, su disposición final es de conservación total
	Reporte Hora Extra Docente	EL							
109350.53.5	Reportes Novedades de Reintegros		2	8	X		X		Serie que registra las novedades del personal docente y su información es de vital importancia para el reconocimiento de prestaciones sociales, su disposición final es de conservación total
	Novedad de Reintegro	EL							
109350.53.2	Reportes de Nómina		2	8	X		X		Serie que registra las novedades del personal docente y su información es de vital importancia para el reconocimiento de prestaciones sociales, su disposición final es de conservación total
	Reporte de Nómina	EL							


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

El: Electrónico

S: Selección