

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN						CODIGO: 4100		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 1 de 10	
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4100-13	ACTAS								
4100-13,43	Actas de Reuniones de Trabajo	2	2				X	Se eliminan porque carecen de valor primario y sus características internas lo permiten.	
	Acta								
	Anexos								
4100-73	COMUNICACIONES								
4100-73,04	Comunicaciones Informativas	1	2				X	Una vez terminados los tiempos de retención, se pueden eliminar teniendo en cuenta que estos documentos son de carácter informativo y los originales reposan en las series y subseries correspondientes de cada oficina productora.	
	Comunicación recibida								
4100-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Requerimiento								
	Respuesta								
4100-118	EVALUACIONES								
4100-118,01	Autoevaluación Institucional	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los terminos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Informe consolidado/formato								
4100-118,04	Evaluación a Estudiantes	2	3				X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los terminos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Documento de análisis de pruebas								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN					CODIGO: 4100			Fecha: Febrero de 2010		
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 2 de 10		
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
4100-118,07	Evaluación de Docentes y Directivos	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria y se elimina		
	Consolidados de los resultados de la Evaluación									
	Oficios remisorios									
	Registro de Planificación y Seguimiento de las Pruebas Saber F-GSEP-4100-118,04-D01,01,F01									
	Evaluación de desempeño de docentes (1) O-GSEP-4100-118,07-D01,02									
	Evaluación de desempeño de directivos docentes (1) O-GSEP-4100-118,07-D01,02									
	Consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de los Docentes y Directivos Docentes del municipio F-GSEP-4100-118,07-D01,02,F02									
	Autoevaluación institucional F-GSEP-4100-118,07-D01,03,F01									
	Consolidado municipal de los resultados de la autoevaluación institucional F-GSEP-4100-118,07-D01,03,F02									
	Aspectos a mejorar identificados en la consolidación municipal derivados de la autoevaluación institucional F-GSEP-4100-118,07-D01,03,F03									
	Informe de Resultados Unificado por EE F-GSEP-4100-118,07-D01,04,F01									
	Informe análisis de resultados de pruebas SABER F-GSEP-4100-118,07-D01,04,F02									
	Fortalezas y oportunidades de mejora de calidad educativa F-GSEP-4100-118,07-D01,04,F03									
CONVENCIONES										
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN						CODIGO: 4100		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 3 de 10	
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Plan de Calidad Educativa F-GSEP-4100-118,07-D01,04,F04								
	Indicador=Cumplimiento del plan de acompañamiento a la gestión del PEI O-GSEP-4100-118,07-D02,001								
	Indicador=Cumplimiento del plan de acompañamiento a la formulación y ejecución del PMI O-GSEP-4100-118,07-D02,002								
	Indicador=Tiempo de aprobación del plan de formación y capacitación O-GSEP-4100-118,07-D02,003								
	Indicador=Porcentaje de acompañamiento en los EE para implementar ejes transversales O-GSEP-4100-118,07-D02,004								
	Indicador=Porcentaje de acompañamiento a los EE en la articulación de niveles educativos O-GSEP-4100-118,07-D02,005								
	Indicador=Porcentaje de acompañamiento para gestionar medios educativos O-GSEP-4100-118,07-D02,006								
	Indicador=Número de Experiencias significativas exitosas O-GSEP-4100-118,07-D02,007								
	Plan de acompañamiento a la Gestión del PEI F-GSEP-4100-118,01-D02,01,F01								
	Verificación del cumplimiento de criterios del PEI. F-GSEP-4100-118,01-D02,01,F02								
	Evaluación de la asesora F-GSEP-4100-118,01-D02,01,F03								
	Plan de acompañamiento a los EE frente a la formulación, ejecución y seguimiento de los PMI F-GSEP-4100-118,01-D02,02,F01								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN					CODIGO: 4100			Fecha: Febrero de 2010		
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 4 de 10		
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
	Informe final del Plan de Mejoramiento EE. F-GSEP-4100-118,01-D02,02,F02									
	Tabulación municipal Orientaciones de PMI F-GSEP-4100-118,01-D02,02,F03									
	Indicador=Porcentaje de cumplimiento de la ejecución del plan operativo anual de inspección y vigilancia O-GSEP-4100-118,07-F01,001									
	Indicador=Porcentaje de cumplimiento del plan de visitas O-GSEP-4100-118,07-F01,002									
	Indicador=Porcentaje de cumplimiento de compromisos pactados en visitas de control O-GSEP-4100-118,07-F01,003									
	Indicador=Porcentaje de anomalías atendidas O-GSEP-4100-118,07-F01,004									
	Indicador=Porcentaje de EE privados con anomalías detectadas en visitas de verificación O-GSEP-4100-118,07-F02,001									
	Indicadores=Tiempo promedio de expedición de licencia O-GSEP-4100-118,07-F02,002									
	Indicador=Porcentaje de solicitudes de novedades aprobadas O-GSEP-4100-118,07-F02,003									
4100-130	FOROS							Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria		
4100-130,01	Foro Educativo Municipal	2	3				X			
	Documento de Programación del Foro									
	Registros de Experiencias Significativas (Fichas)									
	Registro de Asistencia									
	Anexos									
	Plan territorial de formación de Docentes F-GSEP-4100-130,01-D02,03,F01									
CONVENCIONES										
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN					CODIGO: 4100			Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 5 de 10	
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Formulario para la recepción de propuestas de oferta educativa F-GSEP-4100-130,01-D02,03,F02								
	Seguimiento y control de los planes de formación, capacitación e investigación F-GSEP-4100-130,01-D02,03,F03								
	Retroalimentación de la capacitación, formación e investigación F-GSEP-4100-130,01-D02,03,F04								
	Control de asistencia F-GSEP-4100-130,01-D02,03,F05								
	Estrategia y Seguimiento al plan de Transversalidad F-GSEP-4100-130,01-D02,04,F01								
	Estrategia y seguimiento al plan de articulación de niveles educativos F-GSEP-4100-130,01-D02,05,F01								
	Estrategia y seguimiento al plan de medios educativos F-GSEP-4100-130,01-D02,06,F01								
	Seguimiento al uso de medios educativos F-GSEP-4100-130,01-D02,06,F02								
	Informe consolidado de medios educativos (1) O-GSEP-4100-130,01-D02,06								
	Canasta mínima de medios educativos (2) O-GSEP-4100-130,01-D02,06								
	Inscripción experiencia significativa F-GSEP-4100-130,01-D02,07,F01								
	Estrategias y seguimiento al plan de experiencias significativas F-GSEP-4100-130,01-D02,07,F02								
	Ficha estándar para registro de Experiencias Significativas (1) O-GSEP-4100-130,01-D02,07								
4100-139	INDICADORES							Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta	
4100-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X		X		
	Reportes								
	Indicador=% Ejecución de aplicación de pruebas SABER por EE O-GSEP-4100-139,01-D01.001								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN					CODIGO: 4100			Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 6 de 10	
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Indicador=%de EE cumplen con la fecha de entrega de evaluaciones O-GSEP-4100-139,01-D01.002								
	Indicador=%EE entregan autoevaluación a tiempo O-GSEP-4100-139,01-D01.003								
	Indicador=Cumplimiento del plan de calidad Educativa O-GSEP-4100-139,01-D01.004								
	Porcentaje de soportes atendidos por nivel de servicio O-GSEP-4100-139,01-L02.001								
	Tiempo de respuesta promedio por nivel de servicio O-GSEP-4100-139,01-L02.002								
	Cumplimiento en mantenimiento preventivo O-GSEP-4100-139,01-L02.003								
	Disponibilidad de hardware O-GSEP-4100-139,01-L03.001								
	Disponibilidad de software O-GSEP-4100-139,01-L03.002								
	Disponibilidad de comunicaciones O-GSEP-4100-139,01-L03.003								
	Equipos de cómputo por tipo de procesador O-GSEP-4100-139,01-L03.004								
	Licencias legalmente instaladas O-GSEP-4100-139,01-L03.005								
	Instituciones Educativas conectadas a internet por tipo de enlace O-GSEP-4100-139,01-L03.006								
	Cumplimiento de programación de copias de seguridad O-GSEP-4100-139,01-L04.001								
	Consistencia de la matriz de usuarios O-GSEP-4100-139,01-L04.002								
	Efectividad del Plan de contingencia O-GSEP-4100-139,01-L04.003								
4100-145	INFORMES							Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
4100-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X		
	Informe								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA						CODIGO: 4100		Fecha: Febrero de 2010 Pag: 7 de 10 Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4100-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Informe								
4100-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X		
	Informe								
4100-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X		
	Informe								
4100-151	INSPECCION Y VIGILANCIA	2	5		X	X		Serie documental con valoración histórica, ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la Administración. Terminando su periodo de retención se deja una muestra representativa del 5% aleatoriamente.	
4100-151,01	Inspección y Vigilancia a Establecimientos Educativos								
	Documento de Programación de visitas								
	Actas de Visita								
	Actos Administrativos (Resoluciones)								
	Notificaciones								
	Reglamento Territorial F-GSEP-4100-151,01-F01.01.F01								
	Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia (2). O-GSEP-4100-151,01-F01,01								
	Informe de visita a EE con fines de evaluación. F-GSEP-4100-151,01-F01,02,F01								
	Instrumento básico de la evaluación con fines de inspección y vigilancia (1). F-GSEP-4100-151,01-F01,02,F02								
4100-154	INVENTARIOS								
4100-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3				X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo diligenciado								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN						CODIGO: 4100		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 8 de 10	
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4100-166	LICENCIAS							Serie de valor histórico como instrumento referente para las actividades de la Administración.	
4100-166,01	Licencias de Funcionamiento para Colegios	2	8	X	X				
	Solicitud de licencia								
	Acta de visita ocular								
	Acto Administrativo-Resolución								
	Oficio remisorio para notificarse								
	Licencia								
	Formato evaluación de estudios de factibilidad en el sector educativo. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F01								
	Solicitud para legalización de Establecimientos oficiales y privados de educación formal. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F02								
	Solicitud para legalización de Establecimientos oficiales y privados de educación no formal. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F03								
	Verificación de requisitos para legalización de Establecimientos Educativos oficiales y privados de educación no formal. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F04								
	Verificación de requisitos de legalización de Establecimientos Educativos oficiales y privados de educación formal. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F05								
	Informe técnico Establecimientos oficiales y privados de educación formal. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F06								
	Informe técnico Establecimientos oficiales y privados de educación no formal. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F07								
	Plan y seguimiento de visitas. F-GSEP-4100-166,01-F02,01,F08								
	Formato de novedades de Establecimientos Educativos. F-GSEP-4100-166,01-F02,02,F01								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN					CODIGO: 4100			Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 9 de 10	
SUBPROCESO: CALIDAD EDUCATIVA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4100-170	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2	3		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
4100-205	PLANES								
4100-205,10	Plan de Asistencia Técnica	2	5		X	X			
	Oficios remisorios								
	Informes								
	Formatos consolidados								
	Anexos								
4100-205,22	Plan de Formación Docentes	2	5		X	X		Serie documental con valoración testimonial, que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. Después de su período de retención se digitaliza el documento y se conserva el 5% del archivo Físico.	
	Formulación del plan								
	Convocatorias a capacitación								
	Registros de asistencia								
	Consolidados								
4100,205,25	Plan de Mejoramiento	2	5		X	X			
	Plan de Apoyo al Mejoramiento (CD)								
	Plan de Instituciones Educativas (CD)								
4100-223	PROGRAMAS								
4100-223,22	Programa de Calidad Alfabetización Tecnológica Escuelas Digitales	2	5		X		X		
	Proyecto								
	Anexos de ejecución de								
	Comunicaciones								
	Listados								
	Certificaciones								
	Informes								
	Anexos								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

[illegible]