

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN					CODIGO: 4200			Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 1 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4200-13	ACTAS								
4200-13,13	Actas de Comité de Cobertura	2	12	X	X			Serie de valor histórico como instrumento referente para las actividades de la Administración, la formalización de Actos Administrativos y toma de dcisiones.	
	Citación								
	Anexos								
	Actas								
4200-61	COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO								
4200-61,01	Asiganación de Cupos Establecimientos Educativos	1	3				X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Formulario de Inscripción								
	Documento de Identidad								
	Carnet EPS o SISBEN								
	Copia de Recibo de la Luz								
	Ultimo boletin que posea								
	Reporte asignación de cupos								
4200-61,04	Cobertura de Cupos	1	3				X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Reporte de proyección de cupos de las Instituciones Educativas a través del SIMAT								
	Cronograma								
	Programación de los Puntos de atención para asignación de cupos								
	C02.01.F05 DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE CUPOS Y GRUPOS A NIVEL DE SEDE, MODELO, JORNADA Y GRADO	2	3		X		X		
F-GSEP-4200-61,04-C02.01.F05									
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: 4200		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE							Pag: 2 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA							Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
4200-61,07	Consolidados de Cupos	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Registros de listados por colegio							
	Cronograma de Actividades. F-GSEP-4200-61,04-C01.01.F01							
	Determinación del numero de cupos y grupos a nivel de sede, jornada y grado F-GSEP-4200-61,04-C02.01.F01							
	Envío Oficial de Información F-GSEP-4200-61,04-C02.01.F04							
	Control de Consolidación F-GSEP-4200-61,04-C02.02.F01							
	Solicitud de corrección de inconsistencias. F-GSEP-4200-61,04-C02.02.F02							
	Certificado de Calidad de la Información F-GSEP-4200-61,04-C02.02.F03							
	Informe Ejecutivo Resultados de Aprobación de Oferta F-GSEP-4200-61,04-C02.02.F04							
	Alumnos A Transferir o Por Convenios De Continuidad F-GSEP-4200-61,04-C02.03.F01							
	Acuerdos de Ampliación de Oferta Educativa F-GSEP-4200-61,04-C02.03.F02							
	Prematrícula y Traslado. F-GSEP-4200-61,04-C03,01,F01							
	Informe de Prematrícula, Traslados y Retiros. F-GSEP-4200-61,04-C03,01,F02							
	Resultado de Traslados y Transferencias F-GSEP-4200-61,04-C03,02,F01							
	Formulario de Continuidad de jardín de los niños de Bienestar Social o Familiar F-GSEP-4200-61,04-C03,03,F01							
	Documentos Requeridos O-GSEP-4200-61,04-C03,03							
	Inscripción de Alumnos Nuevos. F-GSEP-4200-61,04-C03,04,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: 4200		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 3 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			AG	AC	CT	D	S	E	
	Documentos Requeridos	O-GSEP-4200-61,04-C03,04							
	Listado de alumnos asignados	F-GSEP-4200-61,04-C03,05,F01							
	Documentos requeridos del alumno (2)	O-GSEP-4200-61,01-C03,05							
	Documentos Requeridos (1)	O-GSEP-4200-61,04-C04,01							
	Lista de Espera	F-GSEP-4200-61,04-C04,01,F01							
	Libro de Matrícula	O-GSEP-4200-61,04-C04,01							
	Matriz con estructura Anexo 6A Resolución 166	O-GSEP-4200-61,04-C04,01							
	Listado de Alumnos Retirados	F-GSEP-4200-61,04-C04,01,F02							
	Registro electrónico de matrícula	O-GSEP-4200-61,04-C04,01							
	Novedades de Matrícula	F-GSEP-4200-61,04-C04,02,F01							
	Seguimiento a estudiantes retirados	F-GSEP-4200-61,04-C04,02,F02							
	Acta de Aprobación	O-GSEP-4200-61,04-C04,02							
	Comunicación Oficial	O-GSEP-4200-61,04-C04,02							
	Matriz con estructura Anexo 6A Resolución 166	O-GSEP-4200-61,04-C04,02							
4200-73	COMUNICACIONES								
4200-73,04	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								
4200-97	DERECHOS DE PETICION		2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Requerimiento								
	Respuesta								
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: 4200			Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 4 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4200-139	INDICADORES							Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta	
4200-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X		X		
	Reportes								
	Indicador=Asistencia a las capacitaciones del proceso O-GSEP-4200-139,01-C01.001								
	Indicador=Porcentaje de Evaluaciones Aprobadas O-GSEP-4200-139,01-C01.002								
	Indicador=Cupos Faltantes O-GSEP-4200-139,01-C02.001								
	Indicador=Población atendida mediante ampliación metodológica y/o convenios O-GSEP-4200-139,01-C02.002								
	Indicador=Porcentaje de oferta en nuevos modelos educativos O-GSEP-4200-139,01-C02.003								
	Indicador=Efectividad en la Planeación de la Oferta O-GSEP-4200-139,01-C02.004								
	Indicador=Eficacia en la asignación de cupos O-GSEP-4200-139,01-C03.001								
	Indicador=Población Nueva Atendida O-GSEP-4200-139,01-C03.002								
	Indicador=Porcentaje de Asignación de Población Solicitante de Traslado O-GSEP-4200-139,01-C03.003								
	Indicador=Equidad en la Asignación de Cupos O-GSEP-4200-139,01-C03.004								
	Indicador=Población sin Continuidad O-GSEP-4200-139,01-C03.005								
	Indicador=Número de Novedades de Matrícula por Tipo O-GSEP-4200-139,01-C04.001								
	Indicador=Variación en el crecimiento de la matrícula O-GSEP-4200-139,01-C04.002								
	Indicador=Porcentaje de Matriculados vs. Cupos Asignados. O-GSEP-4200-139,01-C04.003								
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: 4200		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 5 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Indicador=Cobertura de Auditoría Externa de Matrícula O-GSEP-4200-139,01-C05.001								
	Indicador=Porcentaje de Auditorías Realizadas Al Final De La Fecha de Cierre de Cronograma O-GSEP-4200-139,01-C05.002								
	Indicador=Cumplimiento de los Planes de Acción O-GSEP-4200-139,01-C05.003								
4200-145	INFORMES								
4200-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X		
	Informe								
4200-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X		
	Informe								
4200-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X		
	Informe								
4200-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X		
	Informe								
4200-154	INVENTARIOS								
4200-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3				X		
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo diligenciado								
4200-170	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2	3		X		X		
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: 4200		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 6 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4200-223	PROGRAMAS							El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
4200-223,17	Programa de Atención Integral Primera Infancia	2	5		X		X		
	Proyecto								
	Anexos de ejecución de Contratos/Convenios								
	Comunicaciones								
	Listados de niños y niñas								
	Reporte de Novedades								
	Certificaciones								
	Actas								
	Informes								
	Anexos								
4200-223,23	Programa de Cobertura Ni un Niño por Fuera del Sistema Escolar	2	5		X		X		
	Proyecto								
	Anexos de ejecución de Contratos/Convenios								
	Comunicaciones								
	Listados								
	Actas								
	Informes								
	Anexos								
4200-223,81	Programa de Subsidios Educativos	2	5		X		X		
	Proyecto								
	Anexos de ejecución de Contratos/Convenios								
	Comunicaciones								
	Listados de niños y niñas								
	Actas								
	Informes								
	Anexos								
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: 4200		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 7 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4200-223,96	Programa Masificación de Educación Superior Universidad del	2	5		X		X		
	Proyecto								
	Ficha de Matricula								
	Anexos de ejecución de Contratos/Convenios								
	Comunicaciones								
	Listados de Preseleccionados								
	Listados por Carreras								
	Registros								
	Informes								
	Anexos								
	Listado de Alumnos Contratados O-GSEP-4200-223,81-C02,03								
4200-238,22	REGISTROS							El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.	
4200-238,22	Registro de Control de Prestamo de Documentos	1				X			
	Formato de Registro								
4200-238,37	Registros del Sistema Gestión de la Calidad	1	2		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su actualización	
	Registros								
	Plan de Auditoria F-GSEP-4200-238,37-C05,01,F01								
	Oportunidades de mejora e Inconsistencias Detectadas F-GSEP-4200-238,37-C05,01,F02								
	Informe de Auditoría F-GSEP-4200-238,37-C05,01,F03								
	Lista de verificación de cobertura F-GSEP-4200-238,37-C05,01,F04								
	Último reporte de Matrícula del año lectivo vigente O-GSEP-4200-238,37-C05,01								
	Matriz con estructura Anexo 6A Resolución 166 O-GSEP-4200-238,37-C05,01								
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: 4200		Fecha: Febrero de 2010	
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE								Pag: 8 de 8	
SUBPROCESO: COBERTURA								Versión: 3.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
4200-250	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	2	5			X	X	Documentación que posee valor testimonial, para la administración pero una vez culminados los periodos de retención se seleccionan los mas relevantes en un 20%; sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
	INSTRUCTIVO DEL FORMATO C02.01.F05 DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE CUPOS Y GRUPOS A I-GSEP-4200-250-C02.01.F05 NIVEL DE SEDE, MODELO, JORNADA Y GRADO								
	Manual Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y Gestión de Cobertura del Servicio Educativo M-GSEP-4000-250-C01								
	Manual Proyectar Cupos M-GSEP-4200-250-C02								
	Manual Solicitar, Reservar y Asignar Cupos Oficiales M-GSEP-4200-250-C03								
	Manual Registrar Matrícula de cupos oficiales M-GSEP-4200-250-C04								
	Manual Hacer seguimiento a la Gestión de matrícula M-GSEP-4200-250-C05								
CONVENCIONES									
AG.: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									