

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

HOJA: 1 DE: 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
81-1 81-1.36	ACTAS Actas de mesa departamental de Educación indígena (Dto. 2133 de dic. 5 de 2005) Invitación Anexos Acta	1	5	X		X		Son de conservación total porque son documentos decisorios dentro de la secretaria de educación Departamental
81-6	BANCO DE OFERENTES Programa de contratación para comunidades indígenas, Religiosas y otras Propuestas Comunicaciones	2	10		X			La documentación de esta serie queda compilada en los expedientes de contratos
81-37.1	INFORMES Informes a Entes de Control Solicitud Formato Plan de mejora Comunicaciones Informes de avances	1	5				X	Seleccionar el 5% de los informes terminado el tiempo en el Archivo central, como muestra representativa que evidencia aspectos o asuntos trascendentales que han influido en el desarrollo y las proyecciones y han modificado el cumplimiento de funciones asignadas

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección



DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General



ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

HOJA: 2 DE: 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
81-37.2	Informes Interinstitucionales Solicitud Formato Plan de mejora Comunicaciones Informes de avances	1	5				X	Seleccionar el 5% de los informes terminado el tiempo en el Archivo central, como muestra representativa que evidencia aspectos o asuntos trascendentales que han influido en el desarrollo y las proyecciones y han modificado el cumplimiento de funciones asignadas
81-37.40	Informes de Estadísticas educativas Solicitud Formato Plan de mejora Comunicaciones Informes de avances	1	5				X	Seleccionar el 5% de los informes terminado el tiempo en el Archivo central, como muestra representativa que evidencia aspectos o asuntos trascendentales que han influido en el desarrollo y las proyecciones y han modificado el cumplimiento de funciones asignadas
81-37.41	Informe de Indicadores de Gestión de matrícula Solicitud Formato Plan de mejora Comunicaciones Informes de avances	1	5				X	Seleccionar el 5% de los informes terminado el tiempo en el Archivo central, como muestra representativa que evidencia aspectos o asuntos trascendentales que han influido en el desarrollo y las proyecciones y han modificado el cumplimiento de

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección


DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General


ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



República de Colombia

Gobernación de
Nariño
Secretaría de Educación**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL****ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION****HOJA: 3 DE: 7****UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA****OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
								funciones asignadas
81-37.42	Informe de tablero de indicadores Solicitud Formato Plan de mejora Comunicaciones	1	5				X	Seleccionar el 5% de los informes terminado el tiempo en el Archivo central, como muestra representativa que evidencia aspectos o asuntos trascendentales que han influido en el desarrollo y las proyecciones y han modificado el cumplimiento de funciones asignadas
81-52 81-52.33	PLANES Plan de procedimientos para la gestión de cobertura en la oferta educativa Programa de capacitación Programa de asignación de cupos a establecimiento educativos Programa de proyección de cupos	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaria de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección


DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General
ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

HOJA: 4 DE: 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
81-52.34	Plan de estrategia para el acceso y la permanencia Programa uno mas Programa de alimentación escolar Programa Kit Escolar Programa de modelos flexibles	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaría de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo
81-52.35	Plan maestro de Transporte escolar Programa uno mas Programa de alimentación escolar Programa Kit Escolar Programa de modelos flexibles	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaría de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección


DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General


ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

HOJA: 5 DE: 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
81-52.36	Plan de costos Educativos Formatos Comunicaciones Informes	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaria de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo
81-52.37	Plan de desarrollo sectorial Formatos Comunicaciones Informes	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaria de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



República de Colombia



Gobernación de
Nariño
Secretaría de Educación

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

HOJA: 6 DE: 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
81-52.38	Plan de acción educativo anual Formatos Comunicaciones Informes	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaria de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo
81-52.39	Plan Auditoria de Matriculas Novedades de matriculas	1	5				X	Se hace una selección del 10% terminado el tiempo en el archivo central, como muestra representativa que evidencia el crecimiento o disminución de la población estudiantil.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



República de Colombia



Gobernación de
Nariño
Secretaría de Educación

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

HOJA: 7 DE: 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
81-52.40	Plan de seguimiento de transferencias Formatos de matrícula o asignación de cupos Cronograma de gestión de cobertura Compendio del plan Comunicaciones Informes de avances	1	5		X			De acuerdo con una de las funciones asignadas a la Secretaría de Educación Departamental, estos planes se consolidan para generar el plan de desarrollo educativo, por tanto no amerita su conservación en el Archivo Histórico. Sirven como documento fuente durante este periodo para evidenciar comparativos de costos educativos tenidos en cuenta en el plan de desarrollo

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección


DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General


ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo