

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		AN				FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio	
									Enero 18/2017		
PROCESO	FORMATO		NOMBRE DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN (Ordenar por)	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	Código	Vigente desde		Medio	Área o Dependencia		Responsable	Acceso	GESTIÓN cada oficina	Central o Histórico	
GD	F-GD-01	08/07/2013	INFORME DE RESULTADO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Físico	Rectoría	Cronológico (fecha)	Rector	Restringido	2	5	Eliminación
GD	F-GD-02	08/07/2013	INFORME VISITA HERMANO PROVINCIAL	Físico y/o Digital	Rectoría	Cronológico (fecha)	Rector	Restringido	2	5	Eliminación
GD	F-GD-03	15/01/2015	MATRIZ DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Físico y/o Digital	Gestión de la Calidad	Proceso	Jefe de la Calidad	Libre	Vigencia de la Matriz	No Aplica	Eliminación
GD	F-GD-04	15/01/2015	PLAN OPERATIVO ANUAL	Físico y/o Digital	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	2	5	Eliminación
GD	F-GD-05	15/01/2015	INFORME DE GESTIÓN O DESEMPEÑO DEL PROCESO	Físico y/o Digital	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Restringido	2	5	Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO	Físico	Secretaría Académica	Cronológico (fecha)	Secretaria Académica	Restringido	1	Indefinido	No Aplica
GD	No Aplica	No Aplica	RESOLUCIONES DE RECTORÍA	Físico	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	2	Indefinido	No Aplica
GD	No Aplica	No Aplica	CIRCULARES DE RECTORÍA	Físico y/o Digital	Secretaría	Cronológico (fecha)	Secretaría	Libre	2		Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	CRONOGRAMA DISTRITAL	Físico y/o Digital	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	2	No Aplica	Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	CRONOGRAMA INSTITUCIONAL	Físico y/o Digital	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	2	No Aplica	Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Físico y/o Digital	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	2	1	Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	GUÍA PARA LA ENTREGA DE UNA OBRA LASALLISTA	Físico	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	Permanencia del Rector	1	Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	CARTA DE NOMBRAMIENTO DE RECTOR	Físico	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Libre	Permanencia del Rector	1	No Aplica
GD	No Aplica	No Aplica	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	Físico	Rectoría	Alfabética	Secretaria Rectoría	Restringido	Vigencia del convenio	1	Eliminación
GD	No Aplica	No Aplica	PLAN DE MEJORAMIENTO	Físico	Rectoría	Cronológica	Secretaria Rectoría	Libre	2	1	Eliminación
GD	No Aplica	08/01/2010	ACTAS - CONSEJO DE COORDINACIÓN	Físico	Rectoría	Cronológico (fecha)	Secretaria Rectoría	Restringido	1	No Aplica	No Aplica

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			AN				FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio	
											Enero 18/2017	
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO			ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL	
	FORMATO		NOMBRE DEL REGISTRO	Medio	Área o Dependencia	(Ordenar por)	Responsable	Acceso	GESTIÓN	Central o		
Código	Vigente desde	cada oficina							Histórico			
GE	F-GE-01	22/07/2013	HORARIO DE CLASES	Físico y/o Digital	Coordinación Académica	Curso y/o Docente	Coordinador Académico	Restringido	1	3	Eliminación	
GE	F-GE-03	30/11/2015	REGISTRO DE VALIDACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Físico	Coordinación Académica	Áreas o Asignaturas	Coordinador Académico	Libre	1	5	Eliminación	
GE	F-GE-04	22/07/2013	CONTROL DE ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN O RECUPERACIÓN	Físico y/o Digital	Coordinación Académica	Curso o grado y Cronológico	Coordinador Académico	Libre	1	5	Eliminación	
GE	F-GE-05	22/07/2013	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE	Físico y/o Digital	Coordinación de Desarrollo Humano	Curso	Coordinador Desarrollo Humano	Restringido	Año actual	15	Eliminación	
GE	F-GE-06	22/07/2013	PLAN DE CURSO	Físico	Carpeta Docente	Curso	Docente	Libre	1	3	Eliminación	
GE	F-GE-07	22/07/2013	CONTROL DE ATENCIÓN PARA ORIENTACIÓN	Físico	Psicología	Curso o grado y Cronológico	Psicólogo u Orientador	Restringido	1	2	Eliminación	
GE	F-GE-08	22/07/2013	AUTORIZACIÓN PARA ESTUDIANTES	Físico	Coordinación Académica y/o Coordinación Des. Humano.	Cronológico (fecha)	Coordinador Académico Coord. Des. Humano	Libre	1	2	Eliminación	
GE	F-GE-10	22/07/2013	CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA	Físico y/o Digital	Coordinación de Desarrollo Humano	Cronológico (fecha)	Coordinador Desarrollo Humano	Libre	1	2	Eliminación	
GE	F-GE-11	22/07/2013	REMISIÓN DE ESTUDIANTES A ORIENTACIÓN	Físico	Psicología	Alfabética	Psicólogo u Orientador	Restringido	1	2	Eliminación	
GE	F-GE-12	22/07/2013	HISTORIA Y SEGUIMIENTO PSICOLOGÍA	Físico	Psicología	Alfabética	Psicólogo u Orientador	Restringido	Permanencia del alumno	5	Eliminación	
GE	No Aplica	27/01/2011	ACTAS (COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Físico	Coordinación Académica	Cronológico (fecha)	Coordinador Académico	Restringido	1	15	Eliminación	
GE	No Aplica	08/01/2010	ACTAS (CONSEJO ACADÉMICO)	Físico	Secretaría Académica	Cronológico (fecha)	Secretaria Académica	Restringido	1	Indefinido	No Aplica	
GE	No Aplica	No Aplica	ACTAS (REUNIÓN DE DEPARTAMENTO O ÁREA)	Físico	Coordinación Académica	Cronológico (fecha)	Coordinador Académico	Restringido	1	5	Eliminación	
GE	No Aplica	No Aplica	LIBRO DE CALIFICACIONES FINAL	Físico	Secretaría Académica	Cronológica	Secretaria Académica	Restringido	Indefinido	No Aplica	No Aplica	
GE	No Aplica	31/07/2013	PLAN DE ÁREA	Físico	Coordinación Académica	Cronológica	Coordinador Académico	Restringido	1	5	Eliminación	
GE	No Aplica	31/07/2013	PLAN DE ASIGNATURA	Físico	Aulas - Salas de Docentes	Cronológica	Docente	Restringido	1	5	Eliminación	

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			AN				FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio
											Enero 18/2017
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO			ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	FORMATO		NOMBRE DEL REGISTRO	Medio	Área o Dependencia	(Ordenar por)	Responsable	Acceso	GESTIÓN	Central o	
Código	Vigente desde	cada oficina							Histórico		
GE	No Aplica	15/07/2010	PROYECTO PEDAGÓGICO	Físico	Coordinación Académica	Cronológica	Coordinador Académico	Restringido	1	5	Eliminación
GE	No Aplica	27/01/2012	COMPROMISO ACADÉMICO	Físico	Coordinación Académica	Cronológico (fecha)	Coordinador Académico	Restringido	1	15	Eliminación
GE	No Aplica	15/07/2015	COMPROMISO DE CONVIVENCIA	Físico	Coordinación Académica	Cronológico (fecha)	Coordinador Académico	Restringido	1	15	Eliminación
GE											
GE											
GE											
GE											
GE											
GE											
GE											
GT	F-GT-01	22/07/2013	SOLICITUD DE PERSONAL	Físico y/o Digital	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GT	F-GT-02	22/07/2013	FORMATO DE ENTREVISTA	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-04	22/07/2013	HOJA DE VIDA INSTITUCIONAL	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-05	14/04/2016	REGISTRO DE INDUCCIÓN	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-06	25/10/2013	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Físico y/o Digital	Oficina Talento Humano	Alfabético	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	5	Eliminación
GT	F-GT-09	01/08/2013	ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Físico y/o Digital	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	5	Eliminación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			AN			FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio	
									Enero 18/2017		
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO		NOMBRE DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN (Ordenar por)	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	Código	Vigente desde		Medio	Área o Dependencia		Responsable	Acceso	GESTIÓN cada oficina	Central o Histórico	
GT	F-GT-10	22/07/2013	DECLARACIÓN DE COMPETENCIA	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-11	22/07/2013	PLAN DE FORMACIÓN	Físico y/o Digital	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GT	F-GT-12	22/07/2013	SOLICITUD DE CAPACITACIÓN	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GT	F-GT-13	22/07/2013	PLAN DE BIENESTAR	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GT	F-GT-14	22/07/2013	SOLICITUD DE PERMISOS	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	No Aplica	Eliminación
GT	F-GT-15	18/01/2017	SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA A CAPACITACIÓN	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológica	Jefe Talento Humano	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GT	F-GT-16	22/07/2013	ACTA DE DESCARGOS, CONCILIACIÓN O COMPROMISO	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-04* Procuraduría	17/01/2013	CONTRATO LABORAL <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-05* Procuraduría	30/11/2016	INGRESO DE PERSONAL <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	F-GT-08* Procuraduría	01/10/2011	REGISTRO DE NOVEDADES <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico y/o Digital	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	1	5	Eliminación
GT	F-GT-13* Procuraduría	03/09/2015	RETIRO DE PERSONAL <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	No Aplica	100	Eliminación
GT	F-GT15* Procuraduría	01/09/2015	NÓMINA MENSUAL <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico y/o Digital	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	1	5	Eliminación
GT	F-GT19* Procuraduría	28/10/2015	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PARA PERSONAL DOCENTE AÑO ESCOLAR <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	No Aplica	No Aplica	PROTOCOLIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	1	Indefinido	No Aplica
GT	No Aplica	08/01/2010	ACTA DE REUNIÓN DE COPASST	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	5	Eliminación
GT	No Aplica	08/01/2010	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Restringido	2	5	Eliminación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			AN	FECHA ACTUALIZACIÓN:				SED	Colegio		
								Enero 18/2017			
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO		NOMBRE DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN (Ordenar por)	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	Código	Vigente desde		Medio	Área o Dependencia		Responsable	Acceso	GESTIÓN cada oficina	Central o Histórico	
GT	L-GT-07	23/07/2015	PAZ Y SALVO EMPLEADOS	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético - Carpeta empleado	Jefe Talento Humano	Restringido	Permanencia del empleado	100	Eliminación
GT	No Aplica	No Aplica	DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	2	20	Eliminación
GT	No Aplica	No Aplica	PLAN DE EMERGENCIAS	Físico	Oficina Talento Humano	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	2	No Aplica	Eliminación
GT	No Aplica	No Aplica	LIQUIDACIONES DE PERSONAL	Físico	Oficina Talento Humano	Alfabético	Jefe Talento Humano	Restringido	2	100	Eliminación
GT	L-GT-01	01/06/2015	INSPECCION DE EXTINTORES	Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GT	L-GT-02	01/06/2015	INSPECCION DE BOTIQUIN	Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GT	L-GT-03	01/06/2015	INSPECCION DE HERRAMIENTAS	Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GT	L-GT-04	01/06/2015	INSPECCION EPP	Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GT	L-GT-05	01/06/2015	INSPECCION DE OFICINA	Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GT	L-GT-06	01/06/2015	PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS	Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GT				Físico	Oficina de salud ocupacional	Cronológico (fecha)	Jefe Talento Humano	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GF	F-GF-01* Procuraduría	01/09/2011	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico y/o Digital	Gestión Financiera	Cronológico (fecha)	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	5	No Aplica	Eliminación
GF	F-GF-08* Procuraduría	29/05/2014	REQUISICIÓN <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico y/o Digital	Gestión Financiera	Consecutivo numérico	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GF	No Aplica	No Aplica	COMPROBANTES DE EGRESO	Físico	Oficina Gestión Financiera	Consecutivo numérico	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	10	No Aplica	Eliminación
GF	No Aplica	No Aplica	SOPORTES COMPROBANTES DE EGRESO	Físico	Oficina Gestión Financiera	Consecutivo numérico	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	1	No Aplica	Eliminación
GF	F-GF-01	23/08/2016	CANASTA EDUCATIVA	Físico y/o Digital	Oficina Gestión Financiera	Cronológico (fecha)	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	5	No Aplica	Eliminación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			AN				FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio
											Enero 18/2017
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO			ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	FORMATO		NOMBRE DEL REGISTRO	Medio	Área o Dependencia	(Ordenar por)	Responsable	Acceso	GESTIÓN	Central o	
Código	Vigente desde	cada oficina							Histórico		
GF	L-GF-20	29/02/2016	CONTROL DIARIO DE VENTAS PAPELERIA Y FOTOCOPIADORA	Físico y/o Digital	Oficina Gestión Financiera	Cronológico (fecha)	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	1	No Aplica	Eliminación
GF	L-GF-21	29/02/2016	RELACION MENSUAL DE CONSIGNACIONES	Físico y/o Digital	Oficina Gestión Financiera	Cronológico (fecha)	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	1	No Aplica	Eliminación
GF	No Aplica	08/01/2010	RELACION DE CHEQUES GIRADOS	Físico y/o Digital	Oficina Gestión Financiera	Cronológico (fecha)	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	1	No Aplica	Eliminación
GF	No Aplica	09/01/2010	RELACION DE CAJA MENOR	Físico y/o Digital	Oficina Gestión Financiera	Cronológico (fecha)	Tesorero o Coordinador Financiero	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-01	22/07/2013	SOLICITUD Y ENTREGA DE SUMINISTROS	Físico y/o Digital	Almacén	Cronológico (fecha)	Responsable de Almacén	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-02	22/07/2013	COMPARATIVO DE OFERTAS	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Compras	Consecutivo numérico	Jefe de Compras	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-03	22/07/2013	ORDEN DE COMPRA	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Compras	Consecutivo numérico	Jefe de Compras	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-04	22/07/2013	DEVOLUCIÓN DE ARTÍCULOS	Físico	Oficina Jefe de Compras	Cronológico (fecha)	Jefe de Compras	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-05	22/07/2013	RELACIÓN DE FACTURAS POR PAGAR	Físico	Oficina Jefe de Compras	Cronológico (fecha)	Jefe de Compras	Restringido	2	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-06	05/01/2017	INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS	Físico	Oficina Jefe de Compras	Alfabético	Jefe de Compras	Restringido	Vigencia del Proveedor	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-07	05/01/2017	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS	Físico	Oficina Jefe de Compras	Alfabético	Jefe de Compras	Restringido	Vigencia del Proveedor	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-08	05/01/2017	LISTADO DE PROVEEDORES O CONTRATISTA	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Compras	Alfabética	Jefe de Compras	Restringido	Permanente	No Aplica	Eliminación
GC	F-GC-09	05/01/2017	REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Compras	Alfabética	Jefe de Compras	Restringido	1	2	Eliminación
GC	F-GC-13	22/07/2013	SOLICITUD DE COMPRAS	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Compras	Cronológico (fecha)	Jefe de Compras	Restringido	1	2	Eliminación
GC	F-GF-03* Procuraduría	03/03/2014	KÁRDEX DE ALMACÉN <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Digital	Almacén	Cronológico (fecha)	Responsable de Almacén	Restringido	1	2	Eliminación
GC	F-GF-08* Procuraduría	25/05/2014	REQUISICIÓN <i>Formato de la Procuraduría de La Salle</i>	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Compras	Consecutivo numérico	Jefe de Compras	Restringido	1	2	Eliminación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA				AN				FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio
Enero 18/2017												
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO			ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL	
	Código	Vigente desde	NOMBRE DEL REGISTRO	Medio	Área o Dependencia	(Ordenar por)	Responsable	Acceso	GESTIÓN cada oficina	Central o Histórico		
SC												
SC	F-SC-01	22/07/2013	MATRIZ DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Físico	Oficina Jefe de Servicios Complementarios	Cronológico (fecha)	Jefe del Proceso de Servicios Complementarios	Libre	2	No Aplica	Eliminación	
SC	L-SC01	01/06/2015	FORMATO DE ENCUESTAS DE SATISFACCION	Físico	Oficina Jefe de Servicios Complementarios	Cronológico (fecha)	Jefe del Proceso de Servicios Complementarios	Libre	2	No Aplica	Eliminación	
SC	L-SC02	29/02/2016	CRONOGRAMA DE PRESTAMO DE EQUIPOS O MATERIALES AUDIOVISUALES	Físico	audiovisuales	Cronológico (fecha)	Jefe del Proceso de Servicios Complementarios	Libre	1	No Aplica	Eliminación	
SC	L-SC03	No Aplica	RELACION- prestamo de libros	Físico	biblioteca	Cronológico (fecha)	Jefe del Proceso de Servicios Complementarios	Libre	1	No Aplica	Eliminación	
SC	L-SC04	29/02/2016	PRESTAMO DE PORTATILES Y SALA DE SISTEMAS	Físico y/o Digital	oficina de sistemas	Cronológico (fecha)	Jefe del Proceso de Servicios Complementarios	Libre	1	No Aplica	Eliminación	
SC	No Aplica	08/01/2010	SOLICITUD DE COPIAS	Físico	fotocopiadora	Cronológico (fecha)	Jefe del Proceso de Servicios Complementarios	Libre	1	No Aplica	Eliminación	
SC												
SC												
SC												
SC												
SC												
GI	F-GI-01	22/07/2013	RADICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	Físico	Recepción / Secretaría	Cronológico (fecha)	Jefe Gestión de la Información	Restringido	Año actual	2	Eliminación	
GI	F-GI-02	22/07/2013	RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	Físico	Recepción / Secretaría	Cronológico (fecha)	Jefe Gestión de la Información	Restringido	Año actual	2	Eliminación	
GI	F-GI-04	22/07/2013	ENTRADA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL	Físico	Archivo	Cronológico (fecha)	Encargado del archivo	Restringido	Año actual	2	Eliminación	
GI	F-GI-05	22/07/2013	DEPURACIÓN DE ARCHIVO	Físico	Archivo	Cronológico (fecha)	Encargado del archivo	Restringido	Año actual	5	Eliminación	

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			AN				FECHA ACTUALIZACIÓN:			SED	Colegio
											Enero 18/2017
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO			ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	Código	Vigente desde	NOMBRE DEL REGISTRO	Medio	Área o Dependencia	(Ordenar por)	Responsable	Acceso	GESTIÓN cada oficina	Central o Histórico	
GI			SOLICITUD DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, ACTAS Y DIPLOMAS	Físico	Recepción	Cronológico (fecha)	Recepcionista	Libre	2	No Aplica	Eliminación
GI	L-GI-02	01/06/2015	PLANEACIÓN Y EJECUCION DE COPIAS DE SEGURIDAD	Físico	Sistemas	Cronológico (fecha)	Administrador de sistemas	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GI	No Aplica	08/01/2010	ACTAS	Físico	Oficina Jefe de Proceso	Cronológico (fecha)	jefe de proceso	Libre	1	1	Eliminación
GI	No Aplica	09/01/2010	CIRCULARES	Físico y/o Digital	Oficina Jefe de Proceso	Cronológico (fecha)	jefe de proceso	Libre	1	1	Eliminación
GI	No Aplica	10/01/2010	CONTROL DE ASISTENCIA	Físico	recepcion / secretaria	Cronológico (fecha)	recepcionista / secretaria	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GI	No Aplica	11/01/2010	INFORMACION RECIBIDA	Físico y/o Digital	recepcion / secretaria	Cronológico (fecha)	jefe de proceso	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GI	No Aplica	12/01/2010	INFORMES	Físico y/o Digital	recepcion / secretaria	Cronológico (fecha)	jefe de proceso	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GI	No Aplica	No Aplica	LISTA DE CHEQUE DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LAS DEPENDENCIAS	Físico y/o Digital	gestion de la informacion	Cronológico (fecha)	jefe de proceso	Libre	1	No Aplica	Eliminación
GI											
GI											
GQ	F-GQ-01	01/04/2013	ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SGC	Digital	Secretaría de Educación	Cronológico (fecha)	Asistente Gestión de la Calidad SED	Libre	Vigencia del Listado	No Aplica	Eliminación
GQ	F-GQ-03	08/07/2013	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	Físico y/o Digital	Oficina Jefes de Proceso	Proceso	Jefe de la Calidad	Libre	Vigencia del Listado	No Aplica	Eliminación
GQ	F-GQ-04	08/07/2013	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	Físico y/o Digital	Oficina Jefes de Proceso	Proceso	Jefe de la Calidad	Libre	Vigencia del Listado	No Aplica	Eliminación
GQ	F-GQ-05	08/07/2013	PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	Físico	Oficina Jefe de la Calidad	Cronológico (fecha)	Jefe de la Calidad	Libre	2	5	Eliminación
GQ	F-GQ-06	08/07/2013	ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORÍA INTERNA	Físico	Oficina Jefe de la Calidad	Cronológico (fecha)	Jefe de la Calidad	Libre	1	5	Eliminación
GQ	F-GQ-07	01/04/2013	LISTA DE CHEQUEO	Físico y/o digital	Oficina Jefe de la Calidad	Cronológico (fecha)	Jefe de la Calidad	Restringido	2	No Aplica	Eliminación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		AN					FECHA ACTUALIZACIÓN:		SED	Colegio	
									Enero 18/2017		
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO			ALMACENAMIENTO		INDEXACIÓN	PROTECCIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO (en años)		DISPOSICIÓN FINAL
	FORMATO		NOMBRE DEL REGISTRO	Medio	Área o Dependencia	(Ordenar por)	Responsable	Acceso	GESTIÓN	Central o	
Código	Vigente desde	cada oficina							Histórico		

IMPORTANTE: No escriba nada por debajo de esta fila. INSERTE FILAS POR ENCIMA. Esta nota obedece al formato de las celdas