

302	36	01	<input type="checkbox"/>	REGISTROS DE NOTAS ACADEMICAS				25			X		X		Se digitalizará la documentación transcurrido el tiempo de retención en el archivo central como preservación de la información, se transfiere al archivo histórico como aporte a la memoria institucional de la Caja.
				• Registro valorativo académico anual	CC-F-28	Físico									
				• Registro valorativo académico por periodo	CC-F-09	Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS											
302	38	01	<input type="checkbox"/>	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS				2	3		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Petición		Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	PLANEACION ACADEMICA											
302	39	01	<input type="checkbox"/>	HORARIOS				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Actas de reunión		Físico									
				• Asignación de intensidad horaria	CC-F-10	Físico									
302	39	03	<input type="checkbox"/>	PLANEADOR DE CLASES				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Plan de clase por desempeño	CC-F-06	Físico									
				• Plan de clase por dimensión	CC-F-32	Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	PLANES											
302	40	01	<input type="checkbox"/>	PLANES DE ESTUDIO				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• planes de estudio	CC-F-45	Físico									
302	40	02	<input type="checkbox"/>	PLANES DE MEJORAMIENTO				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Plan de Mejoramiento institucional. PMI	CC-F-44	Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	PLANILLAS DE CONTROL											
302	41	01	<input type="checkbox"/>	CONTROL ASEO				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Cronograma de aseo	CC-F-37	Físico									
302	41	03	<input type="checkbox"/>	CONTROL ASISTENCIA A CLASES ESTUDIANTES				2	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Planilla de asistencia a clases	CC-F-18	Físico									
302	41	04	<input type="checkbox"/>	CONTROL ASISTENCIA A REUNIONES				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Listado de asistencia docentes	CC-F-26	Físico									
302	41	05	<input type="checkbox"/>	CONTROL DE ASISTENCIA ESTUDIANTES				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Listado de asistencia	CC-F-05	Físico									
302	41	06	<input type="checkbox"/>	CONTROL DE ELEMENTOS PRESTADOS				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Control préstamo de elementos	CC-F-41	Físico									
				• Devolución de elementos prestados	CC-F-39	Físico									
302	41	10	<input type="checkbox"/>	CONTROL DE PRESTAMO DE LIBROS				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Control de préstamo de libros	CC-F-40	Físico									
				• Devolución de libros	CC-F-42	Físico									
302	41	11	<input type="checkbox"/>	CONTROL DE SERVICIOS DE ALIMENTACION				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Servicios recibidos de refrigerios	CC-F-29	Físico									
				• Servicios recibidos de almuerzos	CC-F-30	Físico									
302	41	14	<input type="checkbox"/>	CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Listado de reporte o entrega de documento	CC-F-08	Físico									
302	41	18	<input type="checkbox"/>	INSPECCIONES				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Inspección mantenimiento		Físico									
				• Inspección y control al vehículo de transporte escolar	CC-F-31	Físico									
				• Check list para manipuladores de alimentos	CC-F-33	Físico									
				• Seguimiento y control de la minuta	CC-F-36	Físico									
				• Inspección de extintores	GF-F-17	Físico									
				• Bitácora de seguimiento - Docente	CC-F-12	Físico									
				• Formato de verificación de limpieza y desinfección	CC-F-34	Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTOS											
302	42	03	<input type="checkbox"/>	PROYECTO DE PRESUPUESTO				2	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Presupuesto anual	CC-F-27	Electrónico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. PEI											
302	50	01	<input type="checkbox"/>	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. PEI				5	10	X		X			Se digitalizará la documentación transcurrido el tiempo de retención en el archivo central como preservación de la información, se transfiere al archivo histórico como aporte a la memoria institucional de la Caja.
				• PEI		Físico									
				• Pacto de convivencia		Físico									
				• Sistema de evaluación SIEES		Físico									
				• Planos		Físico									
				• Propuesta Jóvenes y Adultos		Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/>	REQUERIMIENTOS											
302	54	01	<input type="checkbox"/>	REQUERIMIENTOS AREAS INTERNAS				2	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
				• Requerimiento		Físico									

CONVENCIONES

- S Serie Documental
- SB Subserie Documental
- Serie Documental
- Subserie Documental
- Tipo Documental

- CT Conservación Total
- E Eliminación
- D Digitalización
- S Selección

RESPONSABLE AREA

PRESIDENTE COMITÉ