

 República de Colombia Gobernación del Cauca	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Código:
		Versión: 1
		Página 1 de 6

**OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**

**4.8.2 TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	

4.8.2-43	CONCILIACIONES DE CARTERA	2	8		X			Recobro de cartera con EPS, Fondos de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación y ARL.
	Comunicaciones Informes Reportes							
4.8.2-81	ESTUDIOS							
4.8.2-81.182	<b>Estudios Planta de Personal</b>	2	8	X				Hace parte de la memoria institucional.
	Reporte de vacantes definitivas y temporales (novedades) Estudios técnicos de planta de personal docente y administrativa (novedades) Reporte de vacaciones colectivas de personal Reporte de vacaciones individuales del personal administrativo Traslados de personal (novedades) Listados de personal en edad de retiro forzoso, o cumplimiento de requisitos de jubilación Ajustes a la planta de personal (novedades) Acto administrativo sobre las zonas de difícil acceso (novedades)							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 22 de octubre de 2015		Secretaría General	Archivo Central

 República de Colombia Gobernación del Cauca	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Código:
		Versión: 1
		Página 2 de 6

**OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**  
**4.8.2 TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	

4.8.2-81.324	<b>Novedades de la Planta de Personal</b>	2	98				X	Serie documental que refleja la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial Art 15 C.P. y surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Circular 04 de 2003 AGN-Función Pública. Se conserva aquellas Historias Laborales correspondientes a los Secretarios de Educación
	Solicitud de novedades de personal Nombramiento Traslado Renuncia Licencia enfermedad, maternidad, no remunerada, accidente laboral, luto, paternidad Comisiones por encargo y por estudio Revocatorias Ausentismos Evaluación de desempeño Retiros Aclaraciones Vacaciones Pago a docentes Relación Docentes y Directivos Docentes que laboran en zonas difícil acceso Solicitud de pago en zonas de difícil acceso Respuesta Solicitudes de docentes, Directivos Docentes y Administrativos de las IE Respuesta							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 22 de octubre de 2015		Secretaría General	Archivo Central

 República de Colombia Gobernación del Cauca	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Código:
		Versión: 1
		Página 3 de 6

**OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**

**4.8.2 TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	Revisión y evaluación de desempeño Solicitudes de Entes de Control Respuesta							
4.8.2-108	HISTORIAS LABORALES							
4.8.2-108.210	<b>Historias Laborales Administrativas</b>	2	98				X	
	Resolución de nombramiento Oficios de notificación y aceptación de nombramiento Fotocopia documento de identidad Formato único Hoja de Vida Certificados de estudios y experiencia laboral Acta de posesión Certificado de Antecedentes Penales Certificado de Antecedentes Fiscales Certificado de Antecedentes Disciplinarios Declaración de Bienes y Rentas Certificado de Aptitud Laboral Afiliaciones a: Régimen de							Serie documental que refleja la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial Art 15 C.P. y surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Circular 04 de 2003 AGN-Función Pública. Se conserva aquellas Historias Laborales correspondientes a los Secretarios de Educación

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 22 de octubre de 2015		Secretaría General	Archivo Central

 República de Colombia Gobernación del Cauca	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Código:
		Versión: 1
		Página 4 de 6

**OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**  
**4.8.2 TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	Salud, pensión, cesantías, caja de compensación, etc. Actos administrativos que señalen la situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. Evaluación de Desempeño Registro Único Tributario Registro civil de nacimiento Registro civil de matrimonio Registro civil nacimiento de hijos Registro civil nacimiento de cónyuge Vinculaciones y desvinculaciones al FNA Giros de Cesantías Parciales y Definitivas Comunicaciones Certificados para Emisión de Bonos Pensionales							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 22 de octubre de 2015		Secretaría General	Archivo Central

 República de Colombia Gobernación del Cauca	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Código:
		Versión: 1
		Página 5 de 6

**OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**

**4.8.2 TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	

4.8.2-108.212	<b>Historias Laborales de Docentes y Directivos Docentes</b>	2	98				X	
	Acto administrativo de nombramiento Oficio de notificación del nombramiento Oficio de aceptación de nombramiento en el cargo Copia del documento de identificación Libreta militar Hoja de vida (Formato Único Función Pública). Soporte documental de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo. Acta de posesión Certificado de antecedentes judiciales Certificado de Antecedentes Fiscales Certificado de Antecedentes Disciplinarios Declaración de Bienes y Rentas Certificado de aptitud laboral Examen médico de ingreso Afiliaciones a Régimen de							Serie documental que refleja la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial Art 15 C.P. y surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Circular 04 de 2003 AGN-Función Pública. Se conserva aquellas Historias Laborales correspondientes a los Secretarios de Educación

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 22 de octubre de 2015		Secretaría General	Archivo Central

 República de Colombia Gobernación del Cauca	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Código:
		Versión: 1
		Página 6 de 6

**OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**

**4.8.2 TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	Seguridad Social: salud, EPS, pensión, cesantías, Caja de Compensación, etc. Actos administrativos de vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera docente, suspensiones provisionales, Evaluación de desempeño Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Insubsistencia Destitución Aceptación de renuncia al cargo Certificados de tiempo de servicio y salario Constancia laboral							
4.8.2-226	RECLAMACIONES DOCENTES	2	3		X			Ley 100 de 1993 Ley 115 de 1994 Ley 962 de 2005 Decretos 3135 de 1968 Decreto 1975 Decreto 1848 de 1969 No desarrolla valores secundarios
	Solicitud Respuesta Informe							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitalización	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	
TIPO: Mayúscula inicial			
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 22 de octubre de 2015		Secretaría General	Archivo Central