

 República de Colombia Gobernación del Cauca	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código:
		Versión: 1
		Página 1 de 3

OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

4.8.4 GESTION ADMINISTRATIVA

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

4.8.4-122	INFORMES							
4.8.4-122.235	Informes a Entes de Control	2	8			X		Desarrolla valores secundarios. Se aplica tecnologías para garantizar la preservación y conservación de la información contenida en esta serie. Ley 115 de 1994
	Solicitud Informe Anexo							
4.8.4-122.236	Informes a Entidades del Estado	2	8			X		Desarrolla valores secundarios Decreto 278 de 2012 Se aplica tecnologías para garantizar la preservación y conservación de la información contenida en esta serie.
	Solicitud Informe Anexo							
	<u>Servicios Administrativos</u>							
4.8.4-82	EVALUACIONES							
4.8.4-82.184	Evaluaciones a proveedores	2	2		X			No desarrolla valores secundarios. Decreto 1510 de 2013
	Formato de Evaluación de Proveedores Listado de proveedores							
4.8.4-125	INVENTARIOS							
4.8.4-125.269	Inventarios de bienes muebles e inmuebles	2	8			X		Correspondiente a los elementos que se entregan a las IE Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007 Ley 715 de 2001 Decreto 734 de 2012

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

 República de Colombia Gobernación del Cauca	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código:
		Versión: 1
		Página 2 de 3


OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

4.8.4 GESTION ADMINISTRATIVA

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

	Reporte de novedades Formato creación de activos fijos Acto administrativo de baja Solicitud de traslado Paz y salvo Acta de entrega de activos Requisición de compra Acto administrativo o Comunicación escrita							
4.8.4-125.270	Inventarios de elementos devolutivos	2	8	X				Correspondiente a los elementos que se entregan a las IE Ley 80 de 1993 Ley 715 de 2001 Ley 1150 de 2007 Decreto 734 de 2012
	Ingresos o Acta de entrega de activos Formato de devoluciones Registro de Salidas ingreso de los movimientos de las entradas y salidas							
4.8.4-125.273	Inventarios de IE Instituciones Educativas	2	8	X				Información que desarrolla valores secundarios Ley 80 de 1993 Ley 715 de 2001 Ley 1150 de 2007 Decreto 734 de 2012
	Relación de Bienes muebles e inmuebles							
4.8.4-197	PLANES							

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

 República de Colombia Gobernación del Cauca	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código:
		Versión: 1
		Página 3 de 3

OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
4.8.4 GESTION ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
4.8.4-197.398	Plan anual de adquisiciones	2	8		X			Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007 Ley 715 de 2001 Decreto 1510 de 2013 La información reposa en los informes de gestión.
	Resolución de conformación del comité Cronograma para la elaboración del plan de compras Solicitud de necesidades a cubrir Consolidado de necesidades de compra Plan de compras Informe de gestión Revisión y aprobación							
4.8.4-235	REQUISICIONES DE COMPRAS	2	3		X			No desarrolla valores secundarias
	Formato de Requisición de compra Formato estudio de conveniencia y viabilidad Solicitud Plan de logística , mantenimiento general del vehículo Solicitud de fotocopias Informe de acciones correctivas							

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