

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE ATENCION Y TRATAMIENTO  
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE EDUCACION  
 CODIGO OFICINA: 8330

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SB			AG	AC	CT	E	MT	S		
8330	114		DERECHOS DE PETICION • Solicitud • Respuesta	PAPEL PAPEL	2	8				X	X	<p>Los derechos de petición son documentos los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades públicas o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Esta serie contiene valores secundarios para la investigación en ciencias sociales ya que permiten demostrar cómo se desarrollaban las relaciones entre la entidad y el ciudadano, sin embargo, por tratarse de documentos con altos volúmenes de producción se procederá a una selección documental con las siguientes características:</p> <p>Cumplido el tiempo de retención en archivo central la serie documental será objeto de selección documental, para ello se tomará una muestra del 5% de los derechos de petición que se produjeron durante el año, con las siguientes cualidades: derechos de petición presentados frente al modelo educativo institucional de la población privada de la libertad conforme Plan Nacional de Desarrollo PND</p> <p>El proceso de selección lo realizará la Unidad productora con el acompañamiento del Grupo de Gestión</p>

										<p>Documental, la documentación seleccionada, se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original. La documentación seleccionada se digitalizará por parte del Grupo de Gestión Documental, una vez culmine el periodo de retención en el archivo central, con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>Para los documentos no seleccionados se procederá a eliminar por parte del Grupo de Gestión Documental, conforme al proceso estipulado en Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5, Acuerdo 004 de 2019 art. 22. Las actividades de eliminación obedecerán al procedimiento establecido por el INPEC para la eliminación de documentos.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Artículo 21. Función 16 Decreto 4151 de 2011 Artículo 23 de la Constitución, Ley 1755 de 2015</p>
8330	214		INFORMES							
8330	214	2	<p><b>Informes a Entes de Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Informe</li> </ul>	PAPEL PAPEL	2	8	X		X	<p>Subserie documental que posee valor secundario, en estos documentos se encuentran las respuestas presentadas por las dependencias a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requieran, soporta la gestión del área.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en</p>

9



8330	214	10	<b>Informes a otros organismos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Informe</li> </ul>	PAPEL PAPEL	2	8	X		X	<p>Subserie documental que posee valor secundario, en estos documentos se encuentran las respuestas presentadas por las dependencias a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requieran, soporta la gestión del área.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Artículo 21 Función 17 Decreto 4151 de 2011 Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General</p>
8330	214	78	<b>Informes de gestión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Informe</li> </ul>	PAPEL PAPEL	2	8	X		X	<p>Subserie documental que posee valores secundarios, son documentos de carácter histórico, en razón a que dan testimonio de las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas. Además, la información se convierte en insumo para reconstruir la historia Institucional de la</p>

7

										<p>entidad.</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Artículo 21, Función 5, 10, Decreto 4151 de 2011 Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General</p>
8330	214	146	<p><b>Informes de seguimiento al Modelo Educativo Institucional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto del Modelo Educativo Institucional (MEI)</li> <li>• Reconocimiento del Ministerio de Educación Nacional</li> <li>• Lineamientos del MEI</li> <li>• Informe</li> </ul>	<p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p>	2	8	X		X	<p>Subserie documental con valores secundarios, determinantes para la investigación de la gestión que ejecuta el INPEC en el cumplimiento de la implementación del Modelo Educativo Institucional que busca visibilizar la pedagogía empleada, el nivel académico en el que se encuentra el personal privado de la libertad e instructores y a su vez permite identificar fortalezas y debilidades a la hora de llevar a cabo las prácticas educativas en el contexto penitenciario buscando un mejoramiento de los procesos de educación dentro de los</p>

2

										<p>Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y su entorno</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Artículo 21 Función 1, 2, 3, 6, 8, Decreto 4151 de 2011</p>
8330	318		PLANES							
8330	318	22	<p>Planes de acción institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan</li> </ul>	PAPEL	2	8	X		X	<p>Subserie documental con valores secundarios, determinantes para la investigación de la gestión que ejecuta el INPEC para desarrollar sus planes de acción, que son las tareas que deben realizarse por las dependencias, en un plazo de tiempo específicos, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado, para mejorar sus procedimientos y la calidad de los mismos..</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo</p>

										<p>General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La Información.</p> <p>Una vez cumpla su tiempo de retención en el Archivo Central, el proceso de digitalización lo realizará Grupo de Gestión Documental. La documentación se digitalizará con fines archivísticos de consulta, se conservará permanentemente en formato PDF/A, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.</p> <p>La documentación se transferirá al archivo histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33</p> <p>Artículo 21 Función 1, 2, 3, 6, 8, Decreto 4151 de 2011</p>
8330	382		PROYECTOS							
8330	382	12	<p><b>Proyectos de educación, recreación, cultura y deporte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos</li> <li>• Diagnóstico</li> <li>• Propuesta del Modelo Educativo Institucional</li> <li>• Solicitud al Ministerio de educación</li> <li>• Aval de la propuesta</li> <li>• Proyecto final</li> <li>• Informe</li> </ul>	<p>PAPPEL PAPPEL PAPPEL PAPPEL PAPPEL PAPPEL</p>	2	8	X		X	<p>Subserie documental con valores secundarios, determinantes para la investigación de la gestión que ejecuta el INPEC para ejecutar sus proyectos y programas encaminados al fortalecimiento los procesos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario de la población privada de la libertad, buscando generar nuevos sentidos de existencia en lo personal, familiar y social. Por considerarse de carácter misional esta serie es considerada de conservación total</p> <p>Acuerdo 004 de 2019 Art. 26 Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 TÍTULO III. Excepciones Acceso a La</p>

4

