

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES				CODIGO: 5004		FECHA: MARZO DE 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 1 DE 3		
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
003 003.19	ACTAS Actas de Reuniones Actas	1	5		X			Eliminar por perdida de vigencia
015 015.02	INFORMES Informes a Organismos de Vigilancia y Control Informes de Programas Informe de Gestión Balance social Microdato Capacitación agentes educativos Informe Convenios Foniñez Cobertura Mensual Evaluación Anual PDA financiero PDA de cobertura	3	10	X				Transferir al archivo histórico. Estos archivos se encuentran en medio electrónico
051 051.03	EVALUACIONES Evaluaciones de Satisfacción Jornada Escolar Complementaria y atención integral a la niñez Evaluación del Estudiante Evaluación del Rector o Coordinador Consolidado Evaluación satisfacción hogar comunitario	1	5		X	X		Se selecciona únicamente el consolidado para transferir al Archivo Central en medio electrónico que es como se encuentran.
155	CAPACITACIONES Cronograma Lista de asistencia Evaluación Memorias	3			X			Eliminar por perdida de vigencia

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

FIRMA: _____

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES				CODIGO: 5004		FECHA: MARZO DE 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 2 DE 3		
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
097 097.01	SEGUIMIENTO Seguimiento al convenio educativo Informe mensual de asistencia Carta solicitud servicio año siguiente Evidencia de articulación del programa de jornada escolar complementaria con el PEI de la Institución Correspondencia	2	3		X			Eliminar por perdida de vigencia
097. 02	Seguimiento al servicio Formato de seguimiento Formato de Plan de Acción	2	3		X			Eliminar por perdida de vigencia
138	PLANEACION DEL SERVICIO Cronograma General Planeación de las Actividades Módulos de área Ficha técnica Correspondencia a entes de control Directorio de Hogares Comunitarios Directorio de Instituciones Educativas Presupuesto	2	3		X x x x x x x			Eliminar por perdida de vigencia
				x				Esta unidad se encuentra en medio electrónico

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

FIRMA: _____

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES				CODIGO: 5004		FECHA: MARZO DE 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 3 DE 3		
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
156	ATENCION HOGAR COMUNITARIO	2	5	X	X	X		Se selecciona la ficha de inscripción, Asistencia de niños al programa y Asistencia de padres de familia y/o cuidadores a talleres para conservación total., los demás documentos se eliminan por pérdida de vigencia
	Ficha de inscripción			X				
	Asistencia de niños al programa			X				
	Asistencia de padres de familia y/o cuidadores a talleres			X				
	Formato de control de asistencia del promotor				X			
	Entrega de libros					X		
	Seguimiento de prestamos de libros					X		
	Libros perdidos					X		
	Actividades implementadas por las madres comunitarias/					X		
	Evaluación a madres comunitarias					X		
Entrega de obsequios/ Entrega de material educativo			X					
157	ATENCION INSTITUCION EDUCATIVA	2	5	X	X	X		Se selecciona la ficha de inscripción y los listados de asistencia para trasferir al archivo histórico para conservación total, los demás documentos se eliminan por pérdida de vigencia
	Ficha de inscripción			X				
	Modulo de área				X			
	Horario de cada institución				X			
	Listado de asistencia de niños			X				
	Informes de asistencia mensual				X			
	Acta de seguimiento a la institución				X			
	Formato actualización de datos				X			
158	INVENTARIOS DE MATERIALES	2			X			Eliminar por pérdida de vigencia
	Material de Consumo							
	Material modalidad deportiva							
	Material de modalidad artística y cultural							
	Material de modalidad ambiental							
	Inventario de entrega y devolución de materiales a							
	Instituciones Educativas							
	Material didáctico							
Material literario								

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

FIRMA: _____