

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES				CODIGO: 5004		FECHA: AGOSTO 2023			
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	3	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 y contratos Foníñez Cobertura Mensual Evaluación Anual POA financiero POA de cobertura Informe de recursos ejecutados Informe talento humano agentes educativos	3	7	X				Transferir al archivo histórico. Estos archivos se encuentran en medio digital	
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 para hogar comunitario e Institución preescolares	3	5			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

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

FIRMA: \_\_\_\_\_

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES				CODIGO: 5004		FECHA: AGOSTO 2023			
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 Correspondencia	3	3		X			Eliminar por perdida de vigencia	
097. 02	Seguimiento al servicio Formato de seguimiento docente o profesor Formato de Plan de Acción	3	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	3	3	X	X			Eliminar por perdida de vigencia pero la ficha tecnica y el presupuesto se conservaran de manera permanente Esta unidad se encuentra en medio electrónico	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

FIRMA: \_\_\_\_\_

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES				CODIGO: 5004		FECHA: AGOSTO 2023		
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 Ficha de inscripción Asistencia de niños al programa Asistencia a talleres Formato de control de asistencia responsable actividad Entrega de libros / Libros perdidos Seguimiento de prestamos de libros Entrega de obsequios/ Entrega de material educativo	3	7		X			Se eliminan por pérdida de vigencia
157	ATENCION INSTITUCION EDUCATIVA Ficha de inscripción Modulo de área Horario de cada institución Listado de asistencia de niños Formato control de asistencia docente/ profesor Informes de asistencia mensual Formato actualización de datos	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. Esta unidad se encuentra en medio electrónico
158	INVENTARIOS DE MATERIALES Acta de entrega material de Consumo Material modalidad deportiva Material de modalidad artistica y cultural Material de modalidad ambiental Material de modalidad Plan Nacional de Lectura Acta de entrega y devolución de materiales a Instituciones Educativas Acta de entrega material didáctico Material literario LEO	3			X			Eliminar por pérdida de vigencia

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

FIRMA: \_\_\_\_\_