

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DPTO.RECREACION Y DEPORTES				CODIGO:7001		FECHA : MAYO 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: SUBDIRECCION SERVICIOS SOCIALES				HOJA: 1 DE 3					
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
003	ACTAS								
003.20	Actas de Equipo Primario Actas	2	3		X				Eliminar por perdida de vigencia
003. 42	Actas Reunion de Oficina Actas	2	3		X				Eliminar por pérdida de vigencia
015	INFORMES								
15.19	Informes de Gestion Formato de asignación de ruta y toma asistencia Formato control de ruta Formato control del evento Formato de asistencia recreadores Adulto mayor Informe mensuales (digital) Informes trimestrales (digital) Microdato (Digital) Reporte estadístico (Digital) Convenios y contratos Foníñez (Digital) Coberturas atención integral a la niñez (Digital) Información agentes educativos (Digital)	2			X				Eliminar por perdida de vigencia
158	INVENTARIOS DE MATERIALES Formato solicitud de materiales Entrega de material en calidad de uso Entrega de material en calidad de préstamo Inventario de materiales	2			X				Eliminar por perdida de vigencia
051	EVALUACIONES Resultado encuesta de satisfacción (Digital) Formato de seguimiento	2			X				Eliminar por perdida de vigencia

CONVENCIONES
CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DPTO.RECREACION Y DEPORTES				CODIGO:7001		FECHA : MAYO 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: SUBDIRECCION SERVICIOS SOCIALES				HOJA: 2 DE 3				
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
125	LINEAS EMPRESARIALES							
125.01	Linea Empresarial Recreacion Empresas Publicas Asignación firmada/recreador (si aplica) Hoja de Costos Cotización aceptada Copia de contrato (si aplica) Copia factura evento Formato control del evento Copia factura proveedor Ordenes de Servicios Solicitud de pólizas (si aplica) Formato de compra de materiales (si aplica) Documentos anulados Ficha de planeación (si aplica)	2	5	X				Se conserva totalmente por objeto de investigación.
125.03	Linea Empresarial Recreacion Empresas Privadas Asignación firmada recreador (si aplica) Hoja de Costos Cotización aceptada Formato de confirmación del evento (si aplica) Formato control del evento Copia Factura evento Copia de factura proveedor Ordenes de servicio Solicitud de pólizas (si aplica) Formato de compra de materiales (si aplica) Documentos anulados Ficha de planeación (si aplica)	2			X			Eliminar por pérdida de vigencia

CONVENCIONES
CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DPTO.RECREACION Y DEPORTES				CODIGO:7001		FECHA : MAYO 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: SUBDIRECCION SERVICIOS SOCIALES				HOJA: 3 DE 3				
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
126 126.04	LINEA INDIVIDUAL Linea individual Familiar Relación de facturación Copias Facturas proveedores Solicitud de Polizas Orden de Servicio Formulario Google	2	5		X	X		Se selecciona el formulario de Google para pasar al Central y eliminar por pérdida de vigencia.
078 078.13	PROGRAMAS Programa Adulto Mayor Formato de inscripción Fotocopia Cédula Certificación EPS	2	5		X			Eliminar por pérdida de vigencia
078.14	Programa Jugando Formato asignación de Hogares Comunitarios Formato de inscripción al Programa Jugando Formato de asistencia de niños Formato de asistencia a grupo de encuentro de trabajo Formato asistencia a taller de padres Formato asistencia facilitador Formato evaluación de madre comunitaria	2	3	X	X	X		Se selecciona la ficha de inscripción y los listados de asistencia para transferir al archivo histórico para conservación total, los demás documentos se eliminan por pérdida de vigencia.
138	PLANEACION DEL SERVICIO Formato planeador de actividades (digital) Formato orden de servicios recreativos Cronograma de actividades Memos informativos Formato planeador de actividades Taller de padres y G.E.T (Digital) Cronograma de capacitación (Digital) Ficha técnica (Digital)	2		X	X			Se selecciona el planeador de actividades y el planeador de actividades taller de padres y Get y se lleva al archivo histórico Eliminar por pérdida de vigencia la otra documentación.

CONVENCIONES
CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: _____