Confa Contigo, con todo	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:	
	FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Versión:	
		Fecha:	

Unidad administrativa: Gerencia de Servicios Sociales Hoja 1 de 1

Oficina productora: Educación

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	o **ACTAS**									
	* **Actas de Grupo Primario**			2	0				x	
	- Acta	x								
	- Listado de asistentes	x								
	o **DISEÑO PEDAGOGICO**									
	* **Diseño de un Plan de Estudio**		x			x				
	* **Plan de Estudio / PEI**		x			x				
	o **GESTIÓN DE CORREO**									
	* **Comunicaciones oficiales**			1	9				X	
	- Actas de acuerdo	x								
	- Cuentas de cobro	x								
	- Constancias	x								
	- Actas de entrega	x								
	- Inventario de Material de capacitacion	x								
	- Correspondencia Externa e Interna	x								
	o **INFORMES**									
	* **Diagnósticos de Grupo**			1	0				X	
	- Diagnostico		x							
	* **Estadísticas**			1	2				X	
	- Informe	x								
	* **Estadisticas Externas**			1		x				
	- Informes	x								
	* **Estudio Condiciones de Escolaridad de los Beneficiarios del Subsidio Familiar entre 12 Y 17 años de edad en Caldas**			1		x				
	- Estudio	x								
	* **Matriz de resultados**			1		x				
	- Informe		x							
	* **Matriz y Entrega de Resultados a docentes**			1	2				x	
	(Primera y Segunda Medición)									
	- Informe primera Medición	x								
	- Informe segunda Medición	x								
	* **Medición de Satisfacción Usuarios de los Servicios de Educación**			1		x				
	- Informe		x							
	* **Registro Estadístico para auxilair administrativo de Educación**			1		x				
	- Informe	x								
	* **Remisiones y Dislalias**			1	2				x	
	- Informe	x								
	* **Reporte de Cartera**			1		x				
	- Registro		x							
	* **Seguimiento a casos especificos**			1	2				x	
	- Registro	x								
	o **PLANEACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN**									
	* **Cronograma de trabajo**					x				
	- Cronograma		x							
	* **Cronograma general de actividades**			1	0				x	
	- Cronograma	x								
	* **Planeación Sistema de Educación**			2	8	x				
	- Registro	x								
	* **Programación de los servicios**			1		x				
	- Registro		x							
	* **Programa de Atención Integral a la Primera Infancia**			2	8				x	
	- Registro	x								

	* **Programación de Cursos**			2	0				x	
	- Rgistro o **VENTA DE SERVICIOS**	x								
	* **Cotizaciones**			1	0				x	
	- Cotizacion de servicios	x								
	o **PROPUESTAS**									
	* **Propuestas**			2	0				x	

DESCRIPCIÓN	
o	SERIE
*	Subserie
-	Tipo documental

SOPORTE	
F	Físico
Elc	Electrónico

DISPOSICIÓN FINAL	
CT	Conservación total
E	Eliminación
D	Digitalización
S	Selección

Jefe de Recreación
Enerieth Ramirez Alvis

Coordinador Gestión Documental
Jaime Cifuentes Collazos