ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD	Código: FOR-GD-028 Versión: 1 Fecha: I2023015844 - 31/05/2023 Página: 1 de 1

2. HOJA No. _____ DE ____

ENTIDAD PRODUCTORA: **Secretaría Distrital de Integración Social**

1. OFICINA PRODUCTORA: **JARDIN INFANTIL SAN PABLO MANITOS UNIDAS**

3. CÓDIGO			4. SERIES, Subseries y tipos documentales	5. TIPO DE SOPORTE			6. CLASIFICACIÓN DDHH - DIH	7. RETENCIÓN (años)		8. DISPOSICIÓN				9. PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		F	D	E		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
12410	2	9	8/05/2024 Acta Inducción bienestar laboral	x				2	10	x		x		
12410	2	9	8/05/2024 Acta Inducción protocolo de controversias e inconvenientes en la resolución de conflictos	x				2	10	x		x		
12410	2	9	9/05/2024 Acta Inducción bienestar Lucia Cespedes,auxiliar en atención a la primera infancia	x				2	10	x		x		
12410	2	9	9/05/2024 Acta Inducción protocolo de controversias e inconvenientes en la resolución de conflictos Lucia Cespedes, auxiliar en atención a la primera infancia	x				2	10	x		x		
12410	2	9	16/05/2024 Acta bienestar laboral aerobicos y danza	x				2	10	x		x		
12410	2	9	17/05/2024 Acta resolución de conflictos trabajo en equipo	x				2	10	x		x		
12410	2	9	07/06/2024 Acta Yoga y musicoterapia. Bienestar laboral.	x				2	10	x		x		
12410	2	9	07/06/2024Acta Caracteristicas de un buen equipo de trabajo.	x				2	10	x		x		
12410	2	9	05/07/2024 Acta Estrategias para manejar un conflicto.	x				2	10	x		x		
12410	2	9	24/07/2024 Acta bienestar laboral celebración cumpleaños	x				2	10	x		x		
12410	2	9	2/08/2024 Acta Como detectar conflictos	x				2	10	x		x		
12410	2	9	2/08/2024 Acta Danza y baile	x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		
12410	2	9		x				2	10	x		x		

CONVENCIONES	
Tipo de Sopo	Disposición Final
F= Físico	CT= Conservació
D= Digital	E= Eliminación
E= Electrónic	MT= Medio Tecno
	S= Selección

10. FIRMA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA: ____Givanna Marcela Marin Vanegas_____

FIRMA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: _____Jenyfer Andrea Roa Lopez_____

11. APROBACIÓN, NUMERO DEL ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: _____6_____ FECHA: _____30/05/2024_____