

ENTIDAD PRODUCTORA: Tecnológico de Antioquia I.U.
OFICINA PRODUCTORA: Secretaria General/Archivo

Fecha Actualización TRD		
Día	Mes	Año
1	2	2009

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	CÓDIGO FORMATO	PROCESO	AG	AC	CT	E	D	S	
214001	ACTAS Actas Comité Interno de Archivo *Citación comité *Comunicaciones Oficiales *desarrollo de la reunión	X		P01-F01		3	27	x				cumplido el termino transfiera al AHÍ
214006 21400602	COMUNICACIONES OFICIALES Circulares					3	2		x		6	cumplido el termino elimine seleccione muestra 1% transfiera al AHÍ
214013 21401305	INFORMES Informes de Gestión					3	2		x		6	cumplido el termino elimine seleccione muestra 1% transfiera al AHÍ
214015 21401503	INVENTARIO Inventario de Documentos					5	10		x		16	cumplido el termino elimine seleccione muestra 1% transfiera al AHÍ
214014 214014 21401405	INSTRUMENTOS DE CONTROL Consecutivos Consecutivo comunicaciones oficiales					5	15		x		21	cumplido el termino elimine seleccione muestra 1% transfiera al AHÍ
214014 21401407 21401408	Registros Registros Comunicaciones Oficiales recibidas Registro Entrega Diaria Comunicaciones	X	X	HS06-F10 HS06-F04		5 5	5 10		x x		11 16	cumplido el termino elimine seleccione muestra 1% transfiera al AHÍ cumplido el termino elimine seleccione muestra 1% transfiera al AHÍ
214018 21401806	MANUALES Manual Procesos Archivísticos *resolucion de adopción					5	15	x				cumplido el termino transfiera al AHÍ
214019 21401901	PLANES Plan de Acción Plan de Acción					3	2		x		6	cumplido el termino transfiera al AHÍ

CONVENCIONES:
CT: Conservación Total
E: Eliminación
M/D: Microfilmación y /o Digitalización
S: Selección
AHÍ: Archivo Histórico Institución
AG : Archivo de Gestión
AC: Archivo Central
F: Físico
E: Electronico

Firma Responsable:
Jefe de Archivo
Fecha: