



Institución Universitaria

**INVITACION COMITÉ DE ARCHIVO**

Miembros permanentes del comité de Archivo:

Doctor	JOHN REYMON RUA CASTAÑO	Presidente del Comité
Doctora	MARIA JACINTA MONTOYA A	Control Interno
Doctora	BEATRIZ EUGENIA MUÑOZ C	Dirección Administrativa
Doctor	RICARDO SUAZA GONZALEZ	Director Planeación
Doctor	FABIO ALBERTO VARGAS	Decano Informática
ARCHIVISTA	RAMÓN ARTURO RESTREPO D	Secretario Comité

Miembros Invitados:

Doctor	RICARDO SUAZA GONZALEZ	Director Planeación
Doctor	AGUSTIN GUTIERREZ YEPES	Talento Humano

Asunto : Evaluar proyecto TVD Dirección de Planeación, Dirección de Personal y Talento Humano

Fecha: 08 de Febrero de 2011

Lugar: Sala de Reuniones de la Rectoría

Hora: 08:00 de la mañana

Cordial saludo dando cumplimiento a la ley 594 de 2000 Ley general de Archivos y la circular 035 de 2010 de la Procuraduría General de la Nación. y cronograma del comité de archivo para el año 2011, invitamos a la presentación, evaluación y aprobación del proyecto de Tabla de Valoración Documental fondo acumulado Instituto central Femenino- Tecnológico de Antioquia correspondiente a su unidad administrativa. Adjuntamos el proyecto de TVD para su conocimiento y observaciones, acordado en el comité de archivo celebrado el 31 de Enero de 2011

Atentamente,

JOHN REYMON RUA CASTAÑO

Presidente Comité de Archivo

RAMÓN ARTURO RESTREPO DIAZ

Secretario Comité de Archivo



**ESTRUCTURA ORGANICA SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO / ADMINISTRACION DE PERSONAL / DIRECCION TALENTO HUMANO ADMINISTRACION DEL TALENTO**

**FUNCION:**

Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las normas legales de carácter administrativo y contractual que regulan las relaciones laborales, establecer programas de desarrollo humano, motivación y preparación del personal del tecnológico de Antioquia

**VOLUMEN DOCUMENTAL**

224 cajas de archivo  
 5618 carpetas  
 828 568 folios  
 56 metros lineales de archivo

**SERIES QUE HAN PERMANECIDO**

Actas, correspondencia, historias laborales, informes, listados, procesos disciplinarios, autorizaciones

ACTO ADMINISTRATIVO	REESTRUCTURACION	PERIODO	FONDO	SECCION	SUBSECCION
Acuerdo Consejo Directivo numero 03 noviembre 10 de 1982	Primera	1983-1990	I.C.F	Dirección Administrativa	Sección administración de personal
Acuerdo consejo directivo numero 34 diciembre 07 de 1990	Segunda	1991-1994	Tecnologico de Antioquia	Rectoria	Sección administración de personal y desarrollo humano
Acuerdo consejo directivo numero 27 noviembre 23 de 1994	Tercera	1995-1996	Tecnologico de Antioquia	Rectoria	administración de personal
Acuerdo Consejo Directivo numero 11 diciembre 30 de 1996	cuarta	1997-2000	Tecnologico de Antioquia	Rectoria	dirección del talento humano
Acuerdo consejo directivo numero 06 agosto 03 de 2000	quinta	2001	Tecnologico de Antioquia	Rectoria	dirección talento humano
acuerdo consejo directivo numero 06 diciembre 04 de 2001	sexta	2002-2004	Tecnologico de Antioquia	Rectoria	administración del talento



FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL  
hoja

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SECCIÓN ADMON DE PERSONAL / SECCIÓN ADMON PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO

REGISTRO DE ENTRADA JULIO 27 DE 2010

ADMINISTRACION DE PERSONAL / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO / ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

INVENTARIO - FONDO ACUMULADO



REES FRUCT	No DE ORDEN	CODI GO	ASUNTOS O SERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CA JA	CAR- PETA	FO- LIO	TO- MO	OTRO	SO PORTE			
1	1147	720102	correspondencia abogado asesor	02/09/1983	17/01/1989	109	1147	70				papel	baja	
1	1148	720101	actas comité asesor de cesantías	31/05/1984	11/08/1990	109	1148	90				papel	baja	
1	1149	720201	correspondencia externa despachada	27/01/1984	02/11/1989	109	1149	142				papel	baja	
1	1150	720202	correspondencia externa recibida	14/02/1984	14/02/1990	109	1150	89				papel	baja	
1	1151	720201	correspondencia interna despachada	25/01/1984	29/06/1988	109	1151	123				papel	baja	
1	1152	720204	correspondencia interna recibida	06/02/1984	06/09/1988	109	1152	166				papel	baja	
1	1153	720204	correspondencia interna recibida	22/01/1987	15/12/1987	109	1153	82				papel	baja	
1	1154	720102	actas comité cesantías	01/08/1988	31/03/1989	109	1154	77				papel	baja	
1	1155	720204	correspondencia interna recibida	20/01/1988	10/12/1990	109	1155	123				papel	baja	
1		720301	historias laborales	1983	2004							papel	baja	ver inventario único documental para historias laborales personal desvinculado
2	1156	720201	actas comité cesantías	18/03/1991	31/03/1992	109	1156	13				papel	baja	
2	1157	720102	actas comité evaluación escalafón docente	15/03/1991	12/09/1994	109	1157	54				papel	baja	
2	1158	720204	correspondencia interna recibida	17/01/1991	22/12/1992	109	1158	78				papel	baja	
2	1159	720401	informes de gestión	1991	1995	109	1159	50				papel	baja	
2	1160	720203	correspondencia interna despachada	15/01/1993	15/12/1993	110	1160	86				papel	baja	
2	1161	720204	correspondencia capacitación	11/03/1993	15/11/1993	110	1161	26				papel	baja	
2	1162	720204	correspondencia interna recibida	12/02/1993	29/10/1993	110	1162	109				papel	baja	
2	1163	720204	correspondencia capacitación	01/02/1993	22/11/1993	110	1163	136				papel	baja	
2	1164	720204	correspondencia capacitación	02/02/1993	29/09/1993	110	1164	64				papel	baja	
2	1165	720202	correspondencia comfama	16/12/1993	18/12/1997	110	1165	91				papel	baja	
2	1166	720204	correspondencia comité evaluación escalafón docente	03/02/1993	30/11/1993	110	1166	118				papel	baja	
2	1167	720202	correspondencia comisión nacional servicio civil	05/09/1993	02/03/1994	110	1167	54				papel	baja	
2	1168	720202	correspondencia comisión nacional servicio civil	06/09/1993	10/06/1998	110	1168	145				papel	baja	
2	1169	720202	correspondencia depto administrativo función pública	08/08/1993	26/09/1996	110	1169	140				papel	baja	
		720301	historias laborales	1983								papel	baja	ver inventario unico documental para historias laborales personal desvinculado
1170	720401		informe de gestión capacitación	20/02/1993	09/08/1993	110	1170	104				papel	baja	la fiduciaria y la previsora icfes educación abierta y a distancia
1171	720602		listado planta de cargos	1993	1993	110	1171	30				papel	baja	
1172	720603		proceso elección comisión de personal	09/03/1993	15/04/1993	110	1172	11				papel	baja	representante de los empleados
1173	720602		procesos disciplinarios	21/09/1993	09/10/1993	111	1173	9				papel	baja	alvaro antonio herias castro
1174	720202		correspondencia contraloría deptal antioquia	14/01/1994	02/11/1994	111	1174	35				papel	baja	
1175	720204		correspondencia departamento de sistemas	21/01/1994	22/11/1994	111	1175	32				papel	baja	
1176	720204		correspondencia interna recibida	16/02/1994	21/12/1994	111	1176	41				papel	baja	
1177	720203		correspondencia interna despachada	18/01/1994	22/12/1994	111	1177	80				papel	baja	
1178	720204		correspondencia capacitación	11/01/1994	21/12/1994	111	1178	97				papel	baja	
1179	720204		correspondencia capacitación	09/02/1994	27/03/1997	111	1179	37				papel	baja	fodsep
1180	720202		correspondencia fondo pensión protección	28/10/1994	27/02/1997	111	1180	30				papel	baja	
1181	720202		correspondencia seguro social	09/08/1994	10/12/1997	111	1181	47				papel	baja	
1182	720502		listado planta de cargos	1994	1994	111	1182	25				papel	baja	
1183	720603		proceso elección representante empleados	06/05/1994	23/05/1994	111	1183	19				papel	baja	comité de cesantías
1184	720601		convocatoria 01 de 1994	22/02/1994	01/11/1994	112	1184	200				papel	baja	resolución 104 febrero 22
1185	720601		convocatoria 01 de 1994	16/02/1994	16/02/1994	112	1185	200				papel	baja	listados aspirantes admitidos
1186	720601		convocatoria 01 de 1994	28/02/1994	28/02/1994	112	1186	60				papel	baja	requisitos mínimos del cargo
1187	720601		convocatoria 01 de 1994	04/03/1994	04/03/1994	112	1187	40				papel	baja	acta de cierre entrega formularios inscripción

**Tecnológico de Antioquia**  
**Institución Universitaria**

Calle 78 B N° 72A - 220 - A.A. 011421 - Conmutador: 454 70 00 Fax: 454 70 50  
 www.tded.edu.co - tecnologico@tdea.edu.co  
 Medellín - Colombia

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL  
ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA hoja  
ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA/VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
PRODUCTORA: SECCION ADMON DE PERSONAL / SECCION ADMON PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO  
ADMINISTRACION DE PERSONAL / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO / ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO  
REGISTRO DE ENTRADA JULIO 27 DE 2010  
OBJETO: INVENTARIO - FONDO ACUMULADO

REES FRUCT	No DE ORDEN	CODI GO	ASUNTOS O SERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CA JA	CAR- PETA	FO- LIO	TO- MO	OTRO	SO PORTE			
2	1188	720601	convocatoria 01 de 1994	16/03/1994	16/03/1994	112	1188	30				papel	baja	listados aspirantes no admitidos
2	1189	720601	convocatoria 01 de 1994	S/F	S/F	112	1189	40				papel	baja	entrevista individual
2	1190	720601	convocatoria 01 de 1994	22/04/1994	22/04/1994	112	1190	40				papel	baja	resultados prueba eliminatoria
2	1191	720601	convocatoria 01 de 1994	06/05/1994	06/05/1994	112	1191	100				papel	baja	resultados entrevistas
2	1192	720204	correspondencia educacion especial	14/01/1994	12/12/1994	112	1192	58				papel	baja	
2	1193	720501	consecutivo ordenes de servicios	1/06/1994	20/12/1994	112	1193					papel	baja	existen faltantes en el consecutivo
2	1194	720501	consecutivo contratos docentes de catedra	18/07/1994	19/01/1994	112	1194					papel	baja	existen faltantes en el consecutivo
3	1195	720101	actas comité evaluacion escalafon docente	06/02/1995	11/12/1995	113	1195	70				papel	baja	
3	1196	720201	autorizacion eventos capacitación	14/02/1995	21/12/1995	113	1196	195				papel	baja	
3	1197	720702	convocatoria 01 de 1995	01/06/1995	01/06/1995	113	1197	199				papel	baja	carpeta una de cuatro
3	1198	720702	convocatoria 01 de 1995	01/06/1995	01/06/1995	113	1198	233				papel	baja	carpeta dos de cuatro
3	1199	720702	convocatoria 01 de 1995	26/05/1995	01/06/1995	113	1199	100				papel	baja	carpeta tres de cuatro
3	1200	720702	convocatoria 01 de 1995	05/06/1995	24/06/1995	113	1200	99				papel	baja	carpeta cuatro de cuatro
3	1201	720702	convocatoria docentes	31/01/1995	19/03/1995	113	1201	18				papel	baja	docentes de sistemas administracion comercial e investigacion judicial
3	1202	720304	correspondencia comité evaluacion escalafon docente	07/02/1995	08/08/1995	113	1202	82				papel	baja	
3	1203	720302	correspondencia contraloria general de antioquia	23/01/1995	27/07/1995	114	1203	41				papel	baja	
3	1204	720304	correspondencia departamento de sistemas	30/01/1995	15/11/1995	114	1204	37				papel	baja	
3	1205	720301	correspondencia externa despachada	20/02/1995	13/12/1995	114	1205	39				papel	baja	
3	1206	720302	correspondencia externa recibida	30/01/1995	22/11/1995	114	1206	42				papel	baja	
3	1207	720303	correspondencia interna despachada	26/01/1995	01/12/1995	114	1207	95				papel	baja	
3	1208	720304	correspondencia interna recibida	17/01/1995	05/12/1995	114	1208	95				papel	baja	
3	1209	720302	correspondencia eps bonosalud	19/05/1995	23/02/1998	114	1209	23				papel	baja	
3	1210	720302	correspondencia eps comeva	20/09/1995	15/12/1997	114	1210	15				papel	baja	
3	1211	720302	correspondencia eps salud	21/07/1995	06/04/1998	114	1211	124				papel	baja	
3	1212	720302	correspondencia fondo de pension colfondos	27/02/1995	21/02/1997	114	1212	19				papel	baja	
3	1213	720302	correspondencia fondo de pension porvenir	28/02/1995	10/12/1997	114	1213	40				papel	baja	
3	1214	720302	correspondencia centro regional riogrande	22/02/1995	12/12/1996	114	1214	23				papel	baja	
3	1215	720601	consecutivo ordenes de prestacion de servicios	06/02/1995	13/12/1995	114	1215	200				papel	baja	existen faltantes en el consecutivo
		720401	historias laborales									papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personal desvinculado
	1216	720602	listado planta de cargos	1995	1995	114	1216	20				papel	baja	
	1217	720702	investigacion preliminar- proceso disciplinario	02/11/1995	18/04/1995	114	1217	27				papel	baja	jesus angel bustamanti: desorio ausentismo laboral
	1218	720702	investigacion preliminar	21/11/1995	25/12/1995	114	1218	44				papel	baja	henry melo herrera cho que vehiculo
	1219	720101	actas comité evaluacion escalafon docente	22/02/1996	25/11/1996	115	1219	145				papel	baja	
	1220	720102	actas reunión comisión de personal	13/05/1996	23/07/1998	115	1220	11				papel	baja	
	1221	720302	correspondencia externa recibida	01/01/1996	26/09/1996	115	1221	32				papel	baja	
	1222	720203	correspondencia interna despachada	22/01/1996	17/12/1996	115	1222	139				papel	baja	
	1223	720304	correspondencia interna recibida	19/01/1996	08/12/1996	115	1223	100				papel	baja	
	1224	720304	correspondencia coordinacion capacitación	05/02/1996	07/11/1996	115	1224	204				papel	baja	
	1225	720302	correspondencia fondo de pension colpatria	26/07/1996	21/09/2000	115	1225	19				papel	baja	
	1226	720501	informe coordinacion capacitacion	26/08/1996	31/12/1999	115	1226	40				papel	baja	
	1227	720601	consecutivo ordenes de servicios	22/01/1996	10/05/1999	115	1227	200				papel	baja	carpeta una de tres
	1228	720601	consecutivo ordenes de servicios	02/02/1996	26/07/1996	116	1228	200				papel	baja	carpeta dos de tres
	1229	720601	consecutivo ordenes de servicios	29/07/1996	18/12/1996	116	1229	200				papel	baja	carpeta tres de tres
	1230	720702	investigacion preliminar	19/04/1996	30/06/1996	116	1230	12				papel	baja	antonio agudelo vivare: días laborados vega botero



ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTOQUIA hoja  
 ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA/VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 PRODUCTORA: SECCION ADMON DE PERSONAL / SECCION ADMON PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO  
 ADMINISTRACION DE PERSONAL / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO / ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO  
 OBJETO: INVENTARIO - FONDO ACUMULADO  
 REGISTRO DE ENTRADA JULIO 27 DE 2010



REES TRUCT	No DE ORDEN	CODI GO	ASUNTOS O SERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CA JA	CAR- PETA	FO- LIO	TO- MO	OTRO	SO PORTE			
3	1231	720702	investigacion preliminar	30/04/1998	30/06/1998	116	1231	14				papel	baja	fabio franco martinez-estudiante
3	1232	720702	investigacion preliminar	30/04/1998	19/06/1998	116	1232	17				papel	baja	juan alberto ramirez zu luaga contrato corvide
3	1233	720702	investigacion preliminar	27/09/1998	03/06/1997	116	1233	17				papel	baja	rodrigo zapata sanchez: sobre cheque gobernacion
3	1234	720702	investigacion preliminar	05/12/1998	03/06/1997	116	1234	26				papel	baja	juan alberto ramirez zu luaga contrato epm
3	1235	720702	investigacion preliminar	05/12/1998	16/10/1997	116	1235	34				papel	baja	rigoberto gonzalez gonzalez hurto vehiculo
4	1236	720101	actas comité evaluación escalafon docente	25/11/1997	11/02/1999	117	1236	261				papel	baja	
4	1237	720101	autorizacion eventos capacitación	08/04/1997	28/12/1997	117	1237	77				papel	baja	
4	1238	720701	convocatoria 01 de 1997	30/04/1997	29/09/1997	117	1238	131				papel	baja	
4	1239	720302	correspondencia abogado asesor	29/04/1997	31/10/1997	117	1239	54				papel	baja	
4	1240	720304	correspondencia secretaria general I de a	21/01/1997	28/11/1997	117	1240	31				papel	baja	
4	1241	720303	correspondencia interna despachada	16/01/1997	15/12/1997	117	1241	106				papel	baja	
4	1242	720304	correspondencia interna recibida	21/01/1997	12/12/1997	117	1242	64				papel	baja	
4	1243	720301	correspondencia externa despachada capacitacion	10/09/1997	16/10/1998	117	1243	55				papel	baja	
4	1244	720304	correspondencia capacitacion e induccion	27/09/1997	29/12/1997	117	1244	152				papel	baja	
4	1245	720304	correspondencia capacitacion	09/09/1997	03/12/1998	117	1245	99				papel	baja	
4	1246	720302	correspondencia fondo de pension colfondos	30/12/1997	08/12/1998	117	1246	16				papel	baja	
4	1247	720302	correspondencia fondo de pension davivir	06/05/1997	29/02/2000	117	1247	48				papel	baja	
4		720401	historias laborales									papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personal desvinculado
4	1248	720502	informe comisión seccional carrera administrativa	10/03/1997	10/03/1997	118	1248	15				papel	baja	
4	1249	720502	informe mensual movimiento de personal gob antioquia	13/03/1995	30/11/1998	118	1249	200				papel	baja	
4	1250	720601	consecutivo orden prestacion servicios o ejecucion obra	16/01/1997	13/03/1997	118	1250	88				papel	baja	existen faltantes en el consecutivo
4	1251	720703	proceso eleccion representante comisión de personal	20/02/1997	24/03/1998	118	1251	20				papel	baja	
4	1252	720703	proceso eleccion representante comité cesantias	12/08/1997	22/08/1997	118	1252	18				papel	baja	
4	1253	720602	planta de cargos	1997	1997	118	1253	82				papel	baja	
4	1254	720702	investigacion preliminar	13/03/1997	18/06/1997	118	1254	29				papel	baja	rodrigo zapata sanchez: hurto dinero cheques
4	1255	720702	investigacion preliminar	23/04/1997	22/08/1997	118	1255	31				papel	baja	alvaro antobio henao castro perdida herramientas
4	1256	720702	investigacion preliminar	20/06/1997	21/07/1997	118	1256	30				papel	baja	jorge alonso palacio martinez hurto computador sede itaguí
4	1257	720702	investigacion preliminar	18/07/1997	27/02/1998	118	1257	40				papel	baja	pedro nelson castrillon dato chapa nevera casa publicaciones
4	1258	720702	investigacion preliminar	25/08/1997	06/10/1997	118	1258	24				papel	baja	gloria edith gonzalez tomas perdida libros biblioteca
4	1259	720702	investigacion preliminar	22/12/1997	22/09/1998	118	1259	40				papel	baja	lorenzo portocarrero siesta oroz gomez montoya carga academica
4	1260	720201	autorizacion eventos capacitación	21/01/1998	28/10/1998	118	1260	200				papel	baja	carpeta una de dos
4	1261	720201	autorizacion eventos capacitación	08/10/1998	03/12/1998	118	1261	123				papel	baja	carpeta dos de dos
4	1262	720702	convocatoria 01 de 1998	10/02/1998	21/04/1998	119	1262	200				papel	baja	carpeta una de dos
4	1263	720702	convocatoria 01 de 1998	21/04/1998	08/07/1998	119	1263	195				papel	baja	carpeta dos de dos
4	1264	720302	correspondencia externa recibida	06/01/1998	29/10/1998	119	1264	54				papel	baja	
4	1265	720303	correspondencia interna despachada	20/01/1998	28/12/1998	119	1265	130				papel	baja	
4	1266	720304	correspondencia interna recibida	20/01/1998	26/12/1998	119	1266	145				papel	baja	
4	1267	720302	correspondencia confirmacion	21/01/1998	01/12/1998	119	1267	69				papel	baja	
4	1268	720302	correspondencia eps cafetalud	13/04/1998	31/05/1998	119	1268	25				papel	baja	
4	1269	720302	correspondencia eps coomeya	05/02/1998	13/09/1998	119	1269	97				papel	baja	
4	1270	720302	correspondencia depto administrativo función pública	25/03/1998	25/03/1998	119	1270	100				papel	baja	SOLICITUD INSCRIPCION ACTUALIZACION REGISTRO PUBLICO CARRERA ADTRATIVA
4	1271	720401	contratos prestacion de servicios	19/01/1998	11/11/1998	119	1271	60				papel	baja	
4		720401	historias laborales									papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personales desvinculado
4	1272	720702	investigacion preliminar	17/02/1998	03/03/1998	120	1272	21				cassette papel	baja	fabio franco martinez-estudiante

Tecnológico de Antioquia  
 Insititución Universitaria

Calle 78 B N° 72A - A.A. 011421 - Comutador: 454 70 00 Fax: 454 70 50  
 www.tdea.edu.co - tecnologico@tdea.edu.co  
 Medellín - Colombia



ADMINISTRATIVA:  
PRODUCTORA:

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTIÓQUIA hoja  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA/ VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 SECCION ADMON DE PERSONAL / SECCION ADMON PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO  
 ADMINISTRACION DE PERSONAL / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO / ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO  
 INVENTARIO - FONDO ACUMULADO  
 REGISTRO DE ENTRADA JULIO 27 DE 2010

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL



REES FRUCT	No DE ORDEN	CODI GO	ASUNTOS O SERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON SULTA	NOTAS		
				INICIAL	FINAL	CA JA	CAR- PETA	FO- LIO	TO- MO	OTRO	SO PORTE				
4	1273	720702	investigacion preliminar	17/04/1998	30/12/1998	120	1273	52					papel	baja	sergio alarcon betanco urte equipo organo de los sentidos
4	1274	720702	investigacion preliminar	27/05/1998	08/11/1998	120	1274	11					papel	baja	jairo moreno velez hurto herramienta
4	1275	720702	investigacion preliminar	29/05/1998	28/07/1998	120	1275	90					papel	baja	juan carlos restrepo fernandez-estudiantes
4	1276	720702	investigacion preliminar	21/09/1998	18/09/1998	120	1276	4					papel	baja	juan carlos mejia betancur visita girardota
4	1277	720702	investigacion preliminar	07/10/1998	20/09/1998	120	1277	45					papel	baja	alvaro bermudez picon hurto videograbadora vhs
4	1278	720101	actas comité evaluación escalafon docente	23/03/1999	22/12/1999	120	1278	212					papel	baja	
4	1279	720701	actas comité de incentivos	18/08/1999	05/07/1999	120	1279	11					papel	baja	
4	1280	720201	autorizacion eventos capacitación	19/02/1999	08/12/1999	120	1280	143					papel	baja	
4	1281	720303	correspondencia externa despachada	24/02/1999	25/10/1999	120	1281	78					papel	baja	
4	1282	720303	correspondencia interna despachada	08/02/1999	20/12/1999	120	1282	249					papel	baja	
4	1283	720304	correspondencia interna recibida	26/01/1999	23/12/1999	120	1283	115					papel	baja	
4	1284	720702	historias laborales										papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personal desvinculado
4	1284	720702	investigacion preliminar	20/03/1999	05/04/1999	120	1284	12					papel	baja	magdalena diaz meneses hurto audifonos telefono
4	1285	720702	investigacion preliminar	28/02/1999	20/04/1999	120	1285	9					papel	baja	claudia patricia pelaez fernandez perdida baffles computador
4	1286	720702	investigacion preliminar	04/03/1999	17/08/1999	120	1286	17					papel	baja	manuel sierra paniagua daño vehiculo
4	1287	720702	investigacion preliminar	08/03/1999	18/08/1999	121	1287	26					papel	baja	gloria edith gonzalez perdida libros 1997-1998
4	1288	720702	investigacion preliminar	04/08/1999	12/07/1999	121	1288	5					papel	baja	francisco javier castro alvarez-hurto camara pentax: k1000
4	1289	720702	investigacion preliminar	09/08/1999	20/09/2001	121	1289	30					papel	baja	alcardo sanchez uribe hurto vhs
4	1290	720702	investigacion preliminar	04/08/1999	14/09/2001	121	1290	30					papel	baja	orlando zuluaga arbelaez hurto camaras fotograficas camara de video y microfono
4	1291	720702	investigacion preliminar	09/08/1999	01/11/2000	121	1291	30					papel	baja	ediberto arias garcia hurto manguera y medidor de aire
4	1292	720702	investigacion preliminar	09/08/1999	01/03/2000	121	1292	12					papel	baja	gabriel silva llcor en puesto de trabajo
4	1293	720702	investigacion preliminar	29/08/1999	28/02/2000	121	1293	13					papel	baja	olga lucia bedoya garcia hurto teléfono
4	1294	720702	investigacion preliminar	27/10/1999	07/09/2001	121	1294	11					papel	baja	orlando zuluaga arbelaez hurto grabadora aiwa
4	1295	720702	investigacion preliminar	26/11/1999	15/12/1999	121	1295	18					papel	baja	oscar gomez montoya irriamnia contra diego luis peña
4	1296	720703	eleccion representante comision de personal	06/04/1999	13/05/1999	121	1296	17					papel	baja	
4	1297	720702	investigacion preliminar	04/03/1998	31/07/1998	121	1297	25					papel	baja	ana maria molina osorio ausencia laboral
4	1298	720702	investigacion preliminar	16/09/1998	22/09/1998	121	1298	4					papel	baja	juan alvaro velez tobon horario laboral
4	1299	720702	investigacion preliminar	07/10/1998	18/10/1998	121	1299	4					papel	baja	jeronimo rivera daño carousel proyector diapositivas
4	1300	720201	autorizacion eventos capacitación	28/01/2000	28/11/2000	121	1300	104					papel	baja	
4	1301	720303	correspondencia interna despachada	25/01/2000	05/12/2000	121	1301	93					papel	baja	
4	1302	720304	correspondencia comité evaluación escalafon docente	26/01/2000	31/10/2000	121	1302	29					papel	baja	
4	1303	720302	correspondencia eps comfamiliarco	07/02/2000	18/09/2000	121	1303	9					papel	baja	
4	1304	720302	correspondencia comfama	08/01/2000	24/12/2000	121	1304	62					papel	baja	
4	1305	720302	orden prestacion servicios o de ejecucion de obra	31/01/2000	01/12/2000	121	1305	100					papel	baja	existen faltantes en el consecutivo inicia en el numero 476 al 780
4	1306	720401	historias laborales										papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personal desvinculado
4	1306	720101	autorizacion eventos capacitación	01/01/2001	19/11/2001	121	1306	81					papel	baja	
4	1307	720301	investigacion preliminar	06/06/2001	08/06/2001	121	1307	7					papel	baja	
4	1308	720201	historias laborales										papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personal desvinculado
4	1308	720101	actas comité asesor de capacitación	01/03/2002	14/10/2004	121	1308	238					papel	baja	
4	1309	720202	actas comité evaluación escalafon docente	31/01/2002	11/08/2002	121	1309	56					papel	baja	
4	1310	720201	correspondencia solicitud capacitación	28/01/2002	15/04/2002	121	1310	43					papel	baja	
4	1311	720102	actas comité evaluación escalafon docente	26/01/2003	19/10/2004	122	1311	55					papel	baja	
4	1312	720101	actas comité asesor de capacitación	10/11/2004	22/11/2004	122	1312	37					papel	baja	
4	1312	720301	historias laborales										papel	baja	ver inventario unico documental historias laborales personal desvinculado

Tecnológico de Antioquia  
Institución Universitaria

Calle 78 B N° 72A - 220 - A.A. 011421 - Comnutador: 454 70 00 Fax: 454 70 50  
 www.tdea.edu.co - tecnologico@tdea.edu.co  
 Medellín - Colombia

**INSTITUTO CENTRAL FEMENINO-TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA**  
**TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
**CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL**  
**PRIMERA REESTRUCTURACION AÑOS 1983-1990**  
**ACUERDO 03 DE NOVIEMBRE 10 DE 1982**

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO		DIRECCION ADMINISTRATIVA	72	ADMINISTRACION DE PERSONAL	01	ACTAS	01	Actas comité asesor de cesantías	
							02	actas comité cesantías	
					02	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa despachada	
							02	Correspondencia externa recibida	
							03	correspondencia interna despachada	
							04	correspondencia interna recibida	
					03	HISTORIAS	01	Historias Laborales	

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 Primera reestructuración 1993-1990  
 INSTITUTO CENTRAL FEMNINO  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL

ENTIDAD PRODUCTORA:  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S			
720101 20000101	<b>ACTAS</b> <b>Actas Comité Asesor de Cesantias</b> *Citación *Acta	20	x		x				Cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720102	<b>Actas Comité de Cesantias</b> *Citación *Acta	20	x		x				Cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
7202	<b>CORRESPONDENCIA</b>								
720201	Correspondencia externa despachada	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720202	Correspondencia externa recibida	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720203	Correspondencia Interna despachada	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720204	correspondencia interna recibida	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
7203	<b>HISTORIAS</b>								
720301	<b>HISTORIAS LABORALES</b> * <b>Hoja e vida</b> *Acto administrativo de Nombramiento o contrato de trabajo *Oficio notificación de Nombramiento *Oficio aceptación de Nombramiento * Documento identidad Cedula ciudadaria *Documento identidad Libreta militar *Soportes documentales estudio * soportes documentales de experiencia *Acta de Posesión * pasado Judicial *Certificado antecedentes fiscales *certificado antecedentes disciplinarios *Dedaración bienes y rentas	100					x		Las historias laborales dando cumplimiento al decreto 1145 de 2004 articulo 12 guarda y custodia de las historias laborales estas se conservaran en el archivo de la coordinacion de talento humano, por el termino establecido contandos a partir de la fecha de retiro del funcionario, se conservaran en el archivo historico las historias laborales de los rectores, vicerrectores y funcionarios que se hayan destacado en el arte la ciencia y la cultura, las demas historias laborales se eliminarán



**TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA**  
**TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
 Primera reestructuración 1983-1990

ENTIDAD PRODUCTORA:  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA

INSTITUTO CENTRAL FEMININO  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL



CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN					DISPOSICION FINAL	PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S		
	*Afiliaciones Eps *afiliación Fondo de Pensión *Afiliación caja compensación Familiar *Evaluación de desempeño resolución vacaciones *resolución reconocimientos *resolución licencias *resolución comisiones *resolución pago prestaciones *comunicación renuncia *resolución aceptación renuncia							

**CONVENCIONES:**  
 CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección  
 AHÍ: Archivo Historico Institucion

Fecha

**TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**  
**TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
**CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO**  
**SEGUNDA REESTRUCTURACION 1991-1994**  
**ACUERDO 34 CONSEJO DIRECTIVO DICIEMBRE 07 DE 1990**

FONDO	COEBO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	COEBO	SERIE	COEBO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL	
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA		DIRECCION ADMINISTRATIVA	72	ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO	01	ACTAS	01	Actas comité de pesantías		
							02	actas comité evaluación y escalafón docente		
					02	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa despachada		
							02	Correspondencia externa recibida		
							03	correspondencia interna despachada		
							04	correspondencia interna recibida		
					03	HISTORIAS	01	Historias laborales		
							04	Informes de Gestión		
					05	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Consecutivos		contratos docentes catedra ordenes de servicio Planta de Cargas
							02	Listados		
					06	PROCESOS	01	Procesos Carrera Administrativa		
							02	Procesos Disciplinarios		
							03	Procesos de selección		

**TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
**TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA**  
 Segunda reestructuración 1991-1994  
 ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
7201	<b>ACTAS</b>							
720101	<b>Actas Comité de Cesantías</b> * Citación * Acta	20	x					Cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720102	<b>Actas Comité evaluación y escalafon docente</b> * Citación * Acta	20	x					Cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
7202	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
720201	Correspondencia externa despachada	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720202	Correspondencia externa recibida	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720203	Correspondencia Interna despachada	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
720204	correspondencia interna recibida	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institución
7203	<b>HISTORIAS</b>							
720301	<b>HISTORIAS LABORALES</b> * Hoja e vida * Acto administrativo de Nombramiento o contrato de trabajo * Oficio notificación de Nombramiento * Oficio aceptación de Nombramiento * Documento identidad Cedula ciudadanía * Documento identidad Libreta militar * Soportes documentales estudio * soportes documentales de experiencia * Acta de Posesión * pasado Judicial * Certificado antecedentes fiscales * certificado antecedentes disciplinarios * Declaración bienes y rentas * Afiliaciones Eps * afiliación Fondo de Pensión * Afiliación caja compensación Familiar * Evaluación de desempeño resolucion vacaciones * resolucion reconocimientos * resolucion licencias * resolucion comisiones	100					x	Las historias laborales dando cumplimiento al decreto 1145 de 2004 articulo 12 guarda y custodia de las historias laborales estas se conservaran en el archivo de la coordinacion de talento humano, por el termino establecido contandos a partir de la fecha de retiro del funcionario, se conservaran en el archivo historico las historias laborales de los rectores, vicerrectores y funcionarios que se hayan destacado en el arte la ciencia y la cultura, las demas historias laborales se eliminarán

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
 Segunda reestructuración 1991-1994  
 ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
7204	*resolucion pago prestaciones							
	*comunicación renuncia							
	*resolución aceptación renuncia							
720401	<b>INFORMES</b> Informes de Gestión	20	x					Cumplido el tiempo de retencion transfiera al archivo historico sólo existe una carpeta
	*informe							
7205	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>							
720501	Consecutivo Contratos Docentes Catedra	5		x				cumplido el tiempo de retencion elimine, el original se conserva en historia laboral solo existe una carpeta
720501	Consecutivo ordenes de servicio	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al archivo historico solo existe una carpeta,no conformaron historia laboral
720502	Listados Planta de Cargo	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al archivo historico solo existe una carpeta
7206	<b>PROCESOS</b>							
720601	Procesos Carrera Administrativa	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico da cuenta del proceso de vinculación a través de concurso de méritos de la fecha
	*Resolución convoca concurso méritos							
	*Cronograma							
	*Publicacion Periódico							
	*Requisitos mínimos del cargo							
	*Inscripción convocatoria							
	*Listado de Admitidos							
	*Listado de elegibles							
	* Análisis antecedentes							
	* informe entrevistas							
	*Citación presentacion pruebas							
	*resultado % pruebas							
	* Listado Admitivos definitivos							
	* Reclamaciones							
	*Acta comité de Apoyo a la Convocatoria							
	*Resolucion Listado de Elegibles							
720602	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	5	x					cumplido el termino transfiera al AHÍ, para la historia no tiene la cognotación de proceso disciplinario fueron archivados en la prtactica de diligencias a través de resolución
	* Queja							
	* Citación							
	*Declaracion							
	*Practica Diligencias							
	*Resolución sancion o archivo							
4206	<b>PROCESOS DE ELECCION</b>							
420603	Proceso eleccion empleados comité cesantias	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ
	*Resolución ( Convocatoria)							



**TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
**TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA**  
 Segunda reestructuración 1991-1994  
 ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION AC	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			CT	E	MD	S		
	*Designacion jurados de Votación *Inscripción de candidatos *cronograma eleccion *listado de votantes *Acta de escrutinios *Comunicacion empleado elegido							

CONVENCIONES:

- CT: Conservacion Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmacion
- S: Selección
- AH: Archivo Historico Institucion

Fecha



26

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA / ADMINISTRACION DE PERSONAL AÑOS 1995-1996  
TERCERA REESTRUCTURACION ACUERDO 27 NOVIEMBRE 23 DE 1994

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA		DIRECCION ADMINISTRATIVA	72	ADMINISTRACION DE PERSONAL	01	ACTAS	01	Actas Comité Evaluación escalafón Docente	
							02	Actas Reunión comisión de personal	
					02	AUTORIZACIONES	01	Autorización Eventos de Capacitación	
					03	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa Despachada	
							02	Correspondencia externa Recibida	
							03	correspondencia Interna Despachada	
							04	correspondencia interna Recibida	
04	HISTORIAS	01	Historias laborales Personal desvinculado						
05	INFORMES	01	Informes de Gestión						
06	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Consecutivos ordenes de servicio						
		02	Listado Planta de Cargos						
07	PROCESOS	01	Procesos Disciplinarios						

*ojo  
Consecutivos*

**TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
**TERCERA REESTRUCTURACION 1995-1996**  
**ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / ADMINISTRACION DE PERSONAL**

CÓDIGO	ASUNTO O SERIES	RETEN CION					DISPOSICION FINAL	PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S		
7201	<b>ACTAS</b>							
720101	Actas comité evaluación y escalafon docente *Citación *comunicaciones *acta	20	x			x		Cumplido el tiempo de retencion transfiera al archivo historico de la institución
720102	Actas de Reunión Comisión de personal *Citación *comunicaciones *acta	20	x			x		Cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo historico de la institucion
7202	<b>AUTORIZACIONES</b>							
720201	Autorización eventos de capacitación *Autorización	20	x			x		cumplido el tiempo de retencion microfilme transfiera al archivo historico de la institucion
7203	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
720301	correspondencia externa despachada	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie
720302	correspondencia externa recibida	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie
720303	correspondencia interna despachada	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie
720304	correspondencia interna recibida	20	x					cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie
7204	<b>HISTORIAS</b>							
720401	<b>Historias Laborales</b> * Hoja e vida *Acto administrativo de Nombramiento o contrato de trabajo *Oficio notificación de Nombramiento *Oficio aceptación de Nombramiento * Documento identidad Cedula ciudadania *Documento identidad Libreta militar *Soportes documentales estudio * soportes documentales de experiencia *Acta de Posesión * pasado Judicial *Certificado antecedentes fiscales *certificado antecedentes disciplinarios *Declaración bienes y rentas *Afiliaiones Eps *afiliacion Fondo de Pensión *Afiliaación caja compensación Familiar *Evaluación de desempeño resolucion vacaciones	100		x				Las historias laborales dando cumpliendo al decreto 1145 de 2004 articulo 12 guarda y custodia de las historias laborales estas se conservaran en el archivo de la coordinacion de talento humano, por el termino establecido contandos a partir de la fecha de retiro del funcionario, se conservaran en el archivo historico las historias laborales de los rectores, vicerrectores y funcionarios que se hayan destacado en el arte la ciencia y la cultura, las demas historias laborales se eliminarán



TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 TERCERA REESTRUCTURACION 1995-1996  
 ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / ADMINISTRACION DE PERSONAL



Educación sin Fronteras  
 Calle 78 B N° 72A - 220 - A.A. 011421 - Computador: 454 70 00 Fax: 454 70 50  
 www.tdea.edu.co - tecnologico@tdea.edu.co  
 Medellín - Colombia

CODIGO	ASUNTO O SERIES	RETEN CION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S			
	*resolución reconocimientos *resolución licencias *resolución comisiones *resolución pago prestaciones *comunicación renuncia *resolución aceptación renuncia								
7205	<b>INFORMES</b>								
720501	Informes de Gestión *Informe de Gestión	20	x						cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, existe una carpeta
7206	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>								
720601	Consecutivos Ordenes de Servicio * consecutivo	20	x						Cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI, Representar las ordenes elaboradas anualmente
720602	Listado Planta de cargos *listado	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI, es el testimonio de las personas vinculadas a la institucion en la fecha
7207	<b>PROCESOS</b>								
720701	procesos disciplinarios * Queja * Citación *Dedaracion *Practica Diligencias *Resolución sancion o archivo	20	x						cumplido el tiempo de reencion transfiera al AHI, para dejar a la historia, no tienen cognocotación de proceso disciplinario se archivarón en la practica de diligencias a través de la resolución de sancion o archivo

CONVENCIONES:  
 CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección  
 AHI: Archivo Historico Institucion

*720702 -  
 proceso convocatoria  
 o/o  
 convocatoria*

**Tecnológico  
 de Antioquia**  
 Institución Universitaria



TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO CUARTA REESTRUCTURACION AÑOS 1997-2000  
ACUERDO 011 DE DICIEMBRE 30 DE 1996

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUB-SECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL	
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA		VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	72	DIRECCION DEL TALENTO HUMANO	001	ACTAS	01	Actas Comité Evaluación Escala f. docente		
							02	Actas Comité de Incentivos		
					002	AUTORIZACIONES	01	Autorización Eventos Capacitación		
							003	CORRESPONDENCIA		01
					02	Correspondencia externa recibida				
					03	Correspondencia interna despatchada				
					04	Correspondencia interna recibida				
					004	HISTORIAS	01	Historias laborales personal desinvolutado		
							005	IFORMES		01
					02	Informes Organismos de Control				
					006	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Consecutivos		contrato de prestación de servicios - ordenes de prestación de servicio o ejecución obra
							02	Listados		
					007	PROCESOS	01	Procesos Carrera Administrativa		comisión de personal comité de asambleas
02	Procesos Disciplinarios									
03	Procesos de elección									



TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
CUARTA REESTRUCTURACION ACUERDO 11 DICIEMBRE 30 DE 1996  
AÑOS 1997-2000

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION TALENTO HUMANO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	MD	S	
7201	<b>ACTAS</b>							
720101	Actas comité evaluación escalafón docente * citacion a la reunión * comunicaciones * acta	20	X				Cumplido tiempo de retencion transfiera al archivo historico de la institucion	
720102	Actas Comité de Incentivos * citacion a la reunión * comunicaciones * acta	20	X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al archivo historico de la institucion	
7202	<b>AUTORIZACIONES</b>							
720201	Autorizacion eventos de capacitación * Autorización	20	X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, para la epoca no existia el comité asesor de capacitación	
7203	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
720301	Correspondencia externa despachada	20	X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
720302	correspondencia externa recibida	20	X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
720303	correspondencia interna despachada	20	X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
720304	correspondencia interna recibida	20	X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
7204	<b>HISTORIAS</b>							
	<b>Historias Laborales</b>							
720401	* Hoja e vida * Acto administrativo de Nombramiento o contrato de trabajo * Oficio notificación de Nombramiento * Oficio aceptación de Nombramiento * Documento identidad Cedula ciudadania * Documento identidad Libreta militar * Soportes documentales estudio * soportes documentales de experiencia * Acta de Posesión * pasado Judicial * Certificado antecedentes fiscales * certificado antecedentes disciplinarios * Declaración bienes y rentas * Afiliaciones Eps	100	X				Las historias laborales dando cumplimiento al decreto 1145 de 2004 articulo 12 guarda y custodia de las historias laborales estas se conservaran en el archivo de la coordinacion de talento humano, por el termino establecido contandos a partir de la fecha de retiro del funcionario, se conservaran en el archivo historico las historias laborales de los rectores, vicerrectores y funcionarios que se hayan destacado en el arte la ciencia y la cultura, las demas historias laborales se eliminarán	

**TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL**  
**CUARTA REESTRUCTURACION ACUERDO 11 DICIEMBRE 30 DE 1996**  
**AÑOS 1997-2000**

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION TALENTO HUMANO



CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN					DISPOSICION FINAL	PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MWD	S		
	*afiliación Fondo de Pensión *Afiliación caja compensación Familiar *Evaluación de desempeño resolución vacaciones *resolución reconocimientos *resolución licencias *resolución comisiones *resolución pago prestaciones *comunicación renuncia *resolución aceptación renuncia							
7205	<b>INFORMES</b>							
720501	Informes de Gestión *informe	20	X					cumplido tiempo de retención transfiera al ahi
720502	informe org de control Gobernacion de Antioquia *informe movimiento de personal mensual	20	X					cumplido el tiempo de retencion transfiera al ahi exite solo una carpeta
7206	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>							
720601	Consecutivo contratos prestación de servicios	100		X				se conservara por 100 años, la institucion esta obligada a certificar la experiencia de la persona que presto servicios a la institucion
720602	Listados *listado planta de cargos	20	X					cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
7207	<b>PROCESOS</b>							
720701	Proceso Carrera Administrativa *Resolución convoca concurso méritos *Cronograma *Publicación Periódico *Requisitos mínimos de cargo *Inscripción convocatoria *Listado de Admitidos *Listado de elegibles * Análisis antecedentes * informe entrevistas	20	X					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico da cuenta del proceso de vinculación a través de concurso de méritos de la fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
CUARTA REESTRUCTURACION ACUERDO 11 DICIEMBRE 30 DE 1996  
AÑOS 1997-2000

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION TALENTO HUMANO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	MD	S	
720702	*Citación presentación pruebas *resultado % pruebas * Listado Admitivos definitivos * Reclamaciones *Acta comité de Apoyo a la Convocatoria *Resolucion Listado de Elegibles  procesos disciplinarios	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI para dejar a la historia no tienen la connotación de proceso disciplinario, se archivaron en la practica de las diligencias a través de la resolución de sanción o archivo
720703	* Queja * Citación *Declaración *Practica Diligencias *Resolución sanción o archivo  Proceso eleccion empleados comisión de personal	20	x				cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI	
720703	*Resolución ( Convocatoria) *Designación jurados de Votación *Inscripción de candidatos *cronograma eleccion *listado de votantes *Acta de escrutinios *Comunicación empleado elegido  Proceso eleccion empleados comité cesantías	20	x				cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI	

CONVENCIONES:  
 T: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección  
 H: Histórico Institución

Fecha

106

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
RECTORIA / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO  
QUINTA REESTRUCTURACION 2001  
ACUERDO 06 CONSEJO DIRECTIVO AGOSTO 03 DE 2000

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA		RECTORIA	72	DIRECCION DEL TALENTO HUMANO	01	AUTORIZACIONES	01	Autorización eventos de capacitación	
					02	HISTORIAS	01	Historias laborales	
					03	PROCESOS	01	Procesos Disciplinarios	



ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : RECTORIA / DIRECCION DEL TALENTO HUMANO



CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S			
7201 720101	<b>AUTORIZACIONES</b> Autorización Eventos Capacitación *autorización	20	x						cumplido tiempo de retención transfiera al archivo historico
7202 720201	<b>HISTORIAS</b> * Hoja e vida *Acto administrativo de Nombramiento o contrato de trabajo *Oficio notificación de Nombramiento *Oficio aceptación de Nombramiento * Documento identidad Cedula ciudadania *Documento identidad Libreta militar *Soportes documentales estudio * soportes documentales de experiencia *Acta de Posesión * pasado Judicial *Certificado antecedentes fiscales *certificado antecedentes disciplinarios *Dedarcación bienes y rentas *Afiliaciones Eps *afiliación Fondo de Pensión *Afiliación caja compensación Familiar *Evaluación de desempeño resolucion vacaciones *resolución reconocimientos *resolucion licencias *resolución comisiones *resolucion pago prestaciones *comunicación renuncia *resolución aceptación renuncia								guarda y custodia de las historias laborales estas se conservaran en el archivo de la coordinacion de talento humano, por el termino establecido contandos a partir de la fecha de retiro del funcionario, se conservaran en el archivo historico las historias laborales de los rectores, vicerrectores y funcionarios que se hayan destacado en el arte la ciencia y la cultura, las demas historias laborales se eliminarán
7203 720301	<b>PROCESOS</b> <b>procesos disciplinarios</b> * Queja * Citación *Dedarcación *Practica Diligencias *Resolución sancion o archivo	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ, para dejar a la historia no tienen cognotocacion de proceso disciplinario en la practica de las diligencias fueron archivos a través de la resolución de sancion ao archivo

CONVENCIONES:  
 CT: Conservacion Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmacion  
 S: Selección  
 AHÍ: Archivo Historico Institucion

Fecha

**Tecnológico de Antioquia**  
**Institución Universitaria**

Calle 78 B No 72A - 220 - A.A. 051421 - Conmutador: 454 70 00 Fax: 454 70-50  
 www.tdea.edu.co - tecnologico@tdea.edu.co  
 Medellín - Colombia

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / ADMINISTRACION DEL TALENTO  
 SEXTA REESTRUCTURACION 2002-2004 ACUERDO 06 DICIEMBRE 04 DE 2001

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUB SECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	72	ADMINISTRACION DEL TALENTO	01	ACTAS	01 02	Actas comité asesor capacitación actas comité evaluación escalafón docente	
					02	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia interna recibida	
					03	HISTORIAS	01	Historias laborales personal desvinculado	

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
SEXTA REESTRUCTURACION ACUERDO 04 SEPTIEMBRE 30 DE 2004  
AÑO 2002-2004

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / ADMINISTRACION DEL TALENTO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S			
7201 720101	<b>ACTAS</b> Actas Comité este capacitación * citación a la reunión * comunicaciones * acta	20	x						cumplido tiempo de retención transfiera el archivo histórico de la institución
7202 720102	<b>ACTAS</b> Comité evaluación escalafón docente * citación a la reunión * comunicaciones * acta	20	x						cumplido tiempo de retención transfiera el archivo histórico de la institución
7203 720301	<b>CORRESPONDENCIA</b> Correspondencia interna recibida	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI
7204 720401	<b>HISTORIAS</b> Historias laborales personal desvinculado  * Hoja de vida * Acto administrativo de Nombramiento o contrato de trabajo * Oficio notificación de Nombramiento * Oficio aceptación de Nombramiento * Cedula ciudadanía * Documento identidad Libreta militar * Soportes documentales estudio * soportes documentales de experiencia * Acta de Posesión * pasado Judicial * Certificado antecedentes fiscales * certificado antecedentes disciplinarios * Declaración bienes y rentas * Afiliaciones Eps * afiliación Fondo de Pensión * Afiliación caja compensación Familiar * Evaluación de desempeño resolución vacaciones * resolución reconocimientos	100		x					Las historias laborales dando cumplimiento al decreto 1145 de 2004 artículo 12 guarda y custodia de las historias laborales estas se conservaran en el archivo de la coordinación de talento humano, por el termino establecido contandos a partir de la fecha de retiro del funcionario, se conservaran en el archivo historico las historias laborales de los rectores, vicerrectores y funcionarios que se hayan destacado en el arte la ciencia y la cultura, las demas historias laborales se eliminarán



TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 SEXTA REESTRUCTURACION ACUERDO 04 SEPTIEMBRE 30 DE 2004  
 AÑO 2000-2004

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / ADMINISTRACION DEL TALENTO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
	*resolución licencias *resolución comisiones *resolución pago prestaciones *comunicación renuncia *resolución aceptación renuncia							

CONVENCIONES:  
 CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección  
 AH: Archivo Histórico Institución

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / ADMINISTRACION DEL TALENTO  
SEXTA REESTRUCTURACION 2002-2004 ACUERDO 06 DICIEMBRE 04 DE 2001

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUB SECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	72	ADMINISTRACION DEL TALENTO	01	ACTAS	01	Actas comité asesor capacitación actas comité evaluación escalafon docente	
							02		
					02	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia interna recibida	
					03	HISTORIAS	01	Historias laborales personal desvinculado	

*Acuerd. C.C. S. Reest.*