



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

Invitados:

Doctora	BEATRIZ EUGENIA MUÑOZ C	Dirección Administrativa
Doctora	LUZ ASTRID CASTRILLON L	Contabilidad
Doctora	DORALBA CASTRILLON	Presupuesto
Doctora	NORELA RIVERA RÍOS	Servicios Generales
Doctora	VILMA AMPARO AGUDELO C	Compras Almacén

Asunto : Evaluar proyecto TVD Dirección Administrativa, Contabilidad y presupuesto, Servicios Generales, Compras y almacén, *bupo*

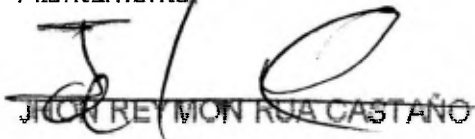
Fecha: *Fondo de Bienestar*
10 de Febrero de 2011

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 DÍAZ

Secretario Comité de Archivo

ESTRUCTURA ORGANICA DIRECCION ADMINISTRATIVA, VICIRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FUNCION
Organizar, dirigir, controlar las actividades administrativas del Tecnológico de Antioquia; estudiar, proponer, redactar planes y programas sobre aspectos financieros, contables, comerciales de servicios generales, de administración de personal, de sistematización y bienestar de la institución.

VOLUMEN DOCUMENTAL
7 CAJAS DE ARCHIVO
165 CARPETAS
8564 FOLIOS
1.75 METROS LINEALES DE ARCHIVO

SERIES QUE SE HAN MANTENIDO

Actas, correspondencia, informes, memorandos, pólizas, procesos disciplinarios

ACTO ADMINISTRATIVO	REESTRUCTURACION	PERIODO	FONDO	SECCION	SUBSECCION
Acuerdo Consejo Directivo numero 03 noviembre 10 de 1982	Primera	1983-1990	I.C.F	Dirección Administrativa	
Acuerdo consejo directivo numero 34 diciembre 07 de 1990	Segunda	1991-1994	Tecnológico de Antioquia	Dirección Administrativa	
Acuerdo consejo directivo numero 27 noviembre 23 de 1994	Tercera	1995-1996	Tecnológico de Antioquia	Dirección Administrativa	
Acuerdo Consejo Directivo numero 11 diciembre 30 de 1996	cuarta	1997-2000	Tecnológico de Antioquia	Vicerectoría administrativa y financiera	
Acuerdo consejo directivo numero 06 agosto 03 de 2000	quinta	2001	Tecnológico de Antioquia	Dirección Administrativa y financiera	
Acuerdo consejo directivo numero 06 diciembre 04 de 2001	sexta	2002-2004	Tecnológico de Antioquia	Dirección Administrativa y financiera	

TIDAD PRODUCTORA:

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLOGIA DE ANTIQUIA

hoja

DIRECCION ADMINISTRATIVA / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA / VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA /
DIRECCION ADMINISTRATIVA

DAD ADMINISTRATIVA:

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

ANO	MES	DIA
2010	Junio	

Re EST	No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			SOPORTE
1	189	61200104	Correspondencia Interna Recibida	08/02/1983	13/10/1983	15	189	65			papel	Baja	
1	190	61200103	Correspondencia Interna Despachada	11/02/1983	03/11/1983	15	190	42			papel	Baja	
1	191	61200102	Correspondencia Externa Recibida	20/01/1983	20/12/1983	15	191	54			papel	Baja	
1	192	61200102	Correspondencia Externa Recibida estudiantes	08/03/1983	07/10/1987	15	192	45			papel	Baja	
1	193	61200101	Correspondencia Externa Despachada	11/02/1983	11/06/1983	15	193	36			papel	Baja	
1	194	61200104	Correspondencia Interna Recibida	25/01/1984	06/06/1984	15	194	60			papel	Baja	
1	195	61200104	Correspondencia Interna Recibida	08/05/1984	17/12/1984	15	195	66			papel	Baja	
1	196	61200103	Correspondencia Interna Despachada	20/02/1984	06/12/1984	15	196	41			papel	Baja	
1	197	61200102	Correspondencia Externa Recibida	20/02/1984	04/12/1984	15	197	44			papel	Baja	
1	198	61200104	Correspondencia Interna Recibida	18/01/1985	13/12/1985	15	198	105			papel	Baja	
1	199	61200103	Correspondencia Interna Despachada	15/02/1985	25/11/1985	15	199	33			papel	Baja	
1	200	61200102	Correspondencia Externa Recibida	23/08/1985	15/11/1985	15	200	14			papel	Baja	
1	201	61200102	Correspondencia Externa Recibida	19/02/1985	16/08/1985	15	201	15			papel	Baja	
1	202	61200104	Correspondencia Interna Recibida	03/03/1986	17/12/1986	15	202	69			papel	Baja	
1	203	61200103	Correspondencia Interna Despachada	05/03/1986	04/12/1986	15	203	56			papel	Baja	
1	204	61200102	Correspondencia Externa Recibida	15/01/1986	15/12/1986	15	204	51			papel	Baja	
1	205	61200104	Correspondencia Interna Recibida	28/01/1987	17/12/1987	15	205	78			papel	Baja	
1	206	61200103	Correspondencia Interna Despachada	16/02/1987	24/11/1987	15	206	67			papel	Baja	
1	207	61200102	Correspondencia Externa Recibida	12/02/1987	12/12/1987	15	207	46			papel	Baja	
1	208	61200104	Correspondencia Interna Recibida	21/01/1988	16/05/1988	15	208	49			papel	Baja	
1	209	61200104	Correspondencia Interna Recibida	25/05/1988	21/12/1988	15	209	64			papel	Baja	
1	210	61200103	Correspondencia Interna Despachada	21/01/1988	21/12/1988	16	210	62			papel	Baja	
1	211	61200102	Correspondencia Externa Recibida	13/01/1988	23/12/1988	16	211	45			papel	Baja	
1	212	61200104	Correspondencia Interna Recibida	02/02/1989	06/12/1989	16	212	116			papel	Baja	
1	213	61200103	Correspondencia Interna Despachada	11/01/1989	20/12/1989	16	213	102			papel	Baja	
1	214	61200102	Correspondencia Externa Recibida	24/01/1989	15/12/1989	16	214	66			papel	Baja	
1	215	61200102	Correspondencia Externa Recibida	31/01/1989	29/11/1990	16	215	41			papel	Baja	
1	216	61200101	Correspondencia Externa Despachada	18/01/1989	27/12/1989	16	216	78			papel	Baja	
1	217	61200104	Correspondencia Interna Recibida	16/01/1990	06/12/1990	16	217	41			papel	Baja	
1	218	61200103	Correspondencia Interna Despachada	23/01/1990	12/12/1990	16	218	62			papel	Baja	
1	219	61200102	Correspondencia Externa Recibida	20/02/1990	18/12/1990	16	219	20			papel	Baja	
1	220	61200101	Correspondencia Externa Despachada	19/01/1990	13/12/1990	16	220	69			papel	Baja	
1	221	61200104	Memorandos	05/04/1983	02/07/1989	16	221	77			papel	Baja	
2	222	61200104	Correspondencia Interna Recibida	17/01/1991	26/11/1991	16	222	40			papel	Baja	
2	223	61200103	Correspondencia Interna Despachada	16/02/1991	20/09/1991	16	223	34			papel	Baja	
2	224	61200102	Correspondencia Externa Recibida contraloria general antioquia	07/02/1991	22/09/1992	16	224	12			papel	Baja	
2	225	61200101	Correspondencia Externa Despachada	16/02/1991	16/12/1991	16	225	77			papel	Baja	
2	226	61200201	Poliza de Seguro de Corriente Debit la previsora	04/12/1991	23/08/1993	16	226	63			papel	Baja	
2	227	61200203	Poliza de Incendio suramericana suramericana	07/03/1991	25/03/1992	16	227	42			papel	Baja	
2	228	61200202	Poliza de Manaja Global la previsora	15/06/1991	25/09/1992	16	228	20			papel	Baja	
2	229	61200104	Correspondencia Interna Recibida	27/01/1992	30/11/1992	17	229	53			papel	Baja	

TIDAD PRODUCTORA:

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLOGICO DE ANTOQUIA

hoja

DIRECCION ADMINISTRATIVA / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA / VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA /
DIRECCION ADMINISTRATIVA

DAD ADMINISTRATIVA:

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

ANO	MES	DIA
2010	Junio	

Ra	No DE	CODI	SERIES	FECHAS ENTRENAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CON	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			SOPORTE
EST	ORDEN	GO	O ASUNTOS								SULTA		
2	230	61200103	Correspondencia Interna Despachada	16/01/1992	21/12/1992	17	230	24			papel	Baja	
2	231	61200101	Correspondencia Externa Despachada	22/01/1992	13/11/1992	17	231	27			papel	Baja	
2	232	61200204	Poliza Seguros de Vehiculo la previsor	24/06/1992	01/12/1992	17	232	17			papel	Baja	
2	233	61200104	Correspondencia Interna Recibida	29/06/1993	06/12/1993	17	233	70			papel	Baja	
2	234	61200103	Correspondencia Interna Despachada	25/02/1993	06/12/1993	17	234	107			papel	Baja	
2	235	61200102	Correspondencia Externa Recibida	16/02/1993	14/12/1993	17	235	56			papel	Baja	
2	236	61200101	Correspondencia Externa Despachada	26/02/1993	16/12/1993	17	236	46			papel	Baja	
2	237	61200205	Poliza de seguro de Estudiantes seguros bolivar	17/12/1993	16/07/1994	17	237	58			papel	Baja	
2	238	61200104	Correspondencia Interna Recibida	14/01/1994	03/06/1994	17	238	125			papel	Baja	
2	239	61200104	Correspondencia Interna Recibida	03/06/1994	21/12/1994	17	239	202			papel	Baja	
2	240	61200103	Correspondencia Interna Despachada	12/01/1994	30/11/1994	17	240	95			papel	Baja	
2	241	61200102	Correspondencia Externa Recibida	11/01/1994	28/12/1994	17	241	63			papel	Baja	
2	242	61200206	Poliza Rotura de Maquina la previsor	02/06/1994	26/07/1994	17	242	10			papel	Baja	
3	243	61200104	Correspondencia Interna Recibida	25/01/1995	12/07/1995	17	243	125			papel	Baja	
3	244	61200104	Correspondencia Interna Recibida	24/02/1995	21/12/1995	17	244	65			papel	Baja	
3	245	61200102	Correspondencia Externa Recibida tecsseguros	10/03/1995	21/12/1995	17	245	56			papel	Baja	
3	246	61200301	Proceso disciplinario carmen duque rendon	07/11/1995	26/05/1999	18	246	86			papel	Baja	
3	247	61200201	Poliza de Seguro de Corriente Debil la previsor	17/03/1995	31/12/1996	18	247	20			papel	Baja	
3	248	61200204	Poliza Seguros de Vehiculo la previsor	04/04/1995	27/12/1996	18	248	20			papel	Baja	
3	249	61200203	Poliza seguro de Incendio tecsseguros	07/04/1995	27/12/1996	18	249	20			papel	Baja	
3	250	61200202	Poliza seguro de Manejo Global tecsseguros	10/05/1995	03/07/1996	18	250	20			papel	Baja	
3	251	61200206	Poliza seguro Rotura de Maquina colmena	01/06/1995	01/07/1995	18	251	20			papel	Baja	
3	252	61200205	Poliza seguro de Estudiantes colmena	22/03/1995	14/06/1996	18	252	24			papel	Baja	
3	253	61200104	Correspondencia Interna Recibida	01/03/1996	07/11/1996	18	253	200			papel	Baja	
3	254	61200104	Correspondencia Interna Recibida	06/05/1996	30/07/1996	18	254	47			papel	Baja	
3	255	61200104	Correspondencia Interna Recibida	21/06/1996	16/12/1996	18	255	44			papel	Baja	
3	256	61200104	Correspondencia Interna Recibida	07/11/1996	23/12/1996	18	256	62			papel	Baja	
3	257	61200101	Correspondencia Interna Despachada	15/01/1996	18/12/1996	18	257	156			papel	Baja	
3	258	61200102	Correspondencia Externa Recibida	31/01/1996	21/11/1996	18	258	21			papel	Baja	
3	259	61200102	Correspondencia Externa Recibida tecsseguros	15/01/1996	12/12/1996	18	259	24			papel	Baja	
3	260	61200101	Correspondencia Externa Despachada	02/01/1996	26/12/1996	18	260	48			papel	Baja	
4	261	61200101	Actas de Compras y Licitacion	27/06/1997	27/06/1997	18	261	9			papel	Baja	
4	262	61200304	Correspondencia Interna Recibida	22/01/1997	25/06/1997	18	262	77			papel	Baja	
4	263	61200304	Correspondencia Interna Recibida	01/07/1997	12/12/1997	18	263	109			papel	Baja	
4	264	61200303	Correspondencia Interna Despachada	31/01/1997	23/12/1997	19	264	163			papel	Baja	
4	265	61200302	Correspondencia Externa Recibida	07/01/1997	03/12/1997	19	265	33			papel	Baja	
4	266	61200302	Correspondencia Externa Recibida tecsseguros	01/03/1997	23/04/1997	19	266	21			papel	Baja	
4	267	61200302	Correspondencia Externa Recibida protempore	01/10/1997	16/12/1997	19	267	13			papel	Baja	
4	268	61200301	Correspondencia Externa Despachada	26/01/1997	17/12/1997	19	268	35			papel	Baja	
4	269	61200501	Proceso disciplinario maria patricia zapata montoya	06/06/1997	12/06/1998	19	269	51			papel	Baja	
4	270	61200501	Proceso disciplinario carmen duque rendon	26/05/1997	10/03/1999	19	270	137			papel	Baja	

TIDAD PRODUCTORA:

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLOGICO DE ANTOQUIA

hoja

DIRECCION ADMINISTRATIVA/ DIRECCION ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA / VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA /
DIRECCION ADMINISTRATIVA

DAD ADMINISTRATIVA:

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2010	Junio	

Ra EST	No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			SOPORTE
4	271	61200606	Poliza Rotura de Maquina seguros atlas	27/06/1997	26/10/1998	19	271	59				papel	Baja
4	272	61200602	Poliza de Manejo Global seguros atlas	27/06/1997	09/06/1998	19	272	12				papel	Baja
4	273	61200603	Poliza de Incendio seguros atlas	01/07/1997	01/03/1999	19	273	12				papel	Baja
4	274	61200601	Poliza Equipo Electronico seguros atlas	01/07/1997	27/04/1999	19	274	12				papel	Baja
4	275	61200610	Poliza Sustraccion seguros atlas	01/08/1997	27/04/1999	19	275	12				papel	Baja
4	276	61200604	Poliza Seguros de Vehiculo atlas	11/08/1997	24/11/1998	19	276	12				papel	Baja
4	277	61200607	Poliza Responsabilidad civil seguros atlas la prevision	03/07/1997	04/08/1998	19	277	12				papel	Baja
4	278	61200101	Actas de Baja de Activos seguros atlas	11/03/1998	11/03/1998	19	278	3				papel	Baja
4	279	61200104	Actas Comité de Escalafon Docente	15/06/1998	11/10/2000	19	279	49				papel	Baja
4	280	61200304	Correspondencia Interna Recibida	26/01/1998	30/06/1998	19	280	59				papel	Baja
4	281	61200304	Correspondencia Interna Recibida contabilidad	22/07/1998	11/11/1998	19	281	46				papel	Baja
4	282	61200304	Correspondencia Interna Recibida	01/07/1998	21/12/1998	19	282	122				papel	Baja
4	283	61200304	Correspondencia Interna Recibida admisiones y registro	05/02/1998	16/09/1998	19	283	60				papel	Baja
4	284	61200303	Correspondencia Interna Despachada	25/01/1998	16/12/1998	19	284	112				papel	Baja
4	285	61200302	Correspondencia Externa Recibida seyco estrada	16/02/1998	11/12/1998	20	285	129				papel	Baja
4	286	61200302	Correspondencia Externa Recibida seguros delima	23/17/1998	29/12/1998	20	286	96				papel	Baja
4	287	61200301	Correspondencia Externa Despachada	04/03/1998	11/12/1998	20	287	26				papel	Baja
4	288	61200501	Proceso disciplinario mauro alberto hincapie	16/09/1998	24/11/1998	20	288	42				papel	Baja
4	289	61200501	proceso disciplinario victor alejandro acevedo	16/09/1998	05/11/1998	20	289	24				papel	Baja
4	290	61200501	Proceso disciplinario carmen duque rendon	03/03/1998	17/12/1998	20	290	39				papel	Baja
4	291	61200501	Proceso disciplinario juan alvaro velez	16/09/1998	04/11/1998	20	291	42				papel	Baja
4	292	61200501	Proceso disciplinario maria bernarda franco	16/03/1998	21/12/1998	20	292	31				papel	Baja
4	293	612006	Poliza de Cumplimiento seguros atlas	30/03/1998	30/06/1998	20	293	31				papel	Baja
4	294	61200604	Poliza Seguros de Vehiculo seguros atlas	02/09/1998	14/11/1998	20	294	31				papel	Baja
4	295	61200201	concurso de meritos D1 de 1998	30/03/1998	10/06/1999	20	295	54				papel	Baja
4	296	61200304	Correspondencia Interna Recibida	25/01/1999	30/12/1999	20	296	164				papel	Baja
4	297	61200303	Correspondencia Interna Despachada	03/02/1999	27/12/1999	20	297	59				papel	Baja
4	298	61200302	Correspondencia Externa Recibida	05/01/1999	16/12/1999	20	298	43				papel	Baja
4	299	61200302	Correspondencia Externa Recibida delima comedores seguros	06/01/1999	06/01/1999	20	299	19				papel	Baja
4	300	61200602	Poliza de Manejo Global seguros atlas	30/06/1999	29/12/1999	20	300	30				papel	Baja
4	301	61200608	poliza de terremoto seguros atlas	30/06/1999	30/08/1999	20	301	30				papel	Baja
4	302	61200603	Poliza de Incendio seguros atlas	30/07/1999	25/08/2000	20	302	30				papel	Baja
4	303	61200609	poliza transporte de valores	30/07/1999	24/08/1999	20	303	30				papel	Baja
4	304	61200601	Poliza Equipo Electronico seguros atlas	01/07/1999	07/01/2000	20	304	30				papel	Baja
4	305	61200610	Poliza de Seguro de Corriente Debil seguros atlas	30/07/1999	10/07/2000	20	305	30				papel	Baja
4	306	61200611	Poliza Sustraccion seguros atlas	30/07/1999	31/08/2000	20	306	30				papel	Baja
4	307	61200102	Actas Comité de inventarios	13/06/2000	13/06/2000	21	307	2				papel	Baja
4	308	61200103	Actas comité de matriculas	13/12/2000	27/09/2000	21	308	117				papel	Baja
4	309	61200101	Actas de Compras y Licitacion	02/02/2000	21/02/2001	21	309	205				papel	Baja
4	310	61200304	Correspondencia Interna Recibida	24/01/2000	21/02/2000	21	310	26				papel	Baja
4	311	61200303	Correspondencia Interna Despachada	14/02/2000	14/12/2000	21	311	56				papel	Baja

h

TIDAD PRODUCTORA:

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO
 INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

hoja

DIRECCION ADMINISTRATIVA / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y
 FINANCIERA / VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA /
 DIRECCION ADMINISTRATIVA

DAD ADMINISTRATIVA:

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2010	Junio	

Re EST	No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS ENTRENAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO	SOPORTE			
4	312	61200302	Correspondencia Externa Recibida delima	34/01/2000	30/10/2000	21	312	41				papel	Baja	
4	313	61200401	informe general del programa de capacitacion 2000	10/02/2000	15/11/2000	21	313	16				papel	Baja	
5	314	61200101	Actas de comité y evaluacion docente	20/02/2001	26/11/2001	21	314	38				papel	Baja	
5	315	61200204	Correspondencia Interna Recibida	18/01/2001	28/11/2001	21	315	105				papel	Baja	
5	316	61200204	Correspondencia Interna Recibida comité de evaluacion docente	17/04/2001	04/12/2001	21	316	14				papel	Baja	
5	317	61200204	Correspondencia Interna Recibida capacitacion	18/01/2001	15/11/2001	21	317	29				papel	Baja	
5	318	61200203	Correspondencia Interna Despachada	18/01/2001	25/11/2001	21	318	28				papel	Baja	
5	319	61200203	Correspondencia Interna Despachada capacitacion	14/02/2001	16/11/2001	21	319	12				papel	Baja	
5	320	61200203	Correspondencia Interna Despachada comité de evaluacion docente	06/03/2001	30/10/2001	21	320	19				papel	Baja	
5	321	61200203	Correspondencia Interna Despachada estudiantes	24/02/2001	25/11/2001	21	321	35				papel	Baja	
5	322	61200202	Correspondencia Externa Recibida	16/04/2001	11/12/2001	21	322	13				papel	Baja	
5	323	61200202	Correspondencia Externa Recibida idea	16/05/2001	26/11/2001	21	323	9				papel	Baja	
5	324	61200202	Correspondencia Externa Recibida contraloria general antioquia	15/01/2001	15/12/2001	21	324	105				papel	Baja	
5	325	61200202	Correspondencia Externa Despachada	24/01/2001	13/12/2001	21	325	46				papel	Baja	
5	326	61200201	Correspondencia Externa Despachada idea	14/03/2001	13/12/2001	21	326	22				papel	Baja	
5	327	61200201	Correspondencia Externa Despachada contraloria general antioquia	22/01/2001	17/12/2001	21	327	57				papel	Baja	
5	328	61200201	Correspondencia Externa Despachada sec hacienda departamental	24/01/2001	21/12/2001	21	328	59				papel	Baja	
5	329	61200401	Poliza Responsabilidad civil seguros atlas la previsor	25/01/2001	30/03/2001	21	329	30				papel	Baja	
5	330	61200301	informe general del programa de capacitacion 2001	01/12/2001	01/12/2001	21	331	17				papel	Baja	
5	331	61200302	informe auditoria financiera contraloria general de antioquia	22/04/2001	22/04/2001	21	332	9				papel	Baja	
6	332	61200104	Correspondencia Interna Recibida	17/01/2002	27/09/2002	22	333	11				papel	Baja	
6	333	61200101	Correspondencia Interna Despachada comité de evaluacion docente	31/01/2002	05/07/2002	22	334	21				papel	Baja	
6	334	61200102	Correspondencia Externa Recibida	18/01/2002	05/12/2002	22	335	37				papel	Baja	
6	335	61200102	Correspondencia Externa Recibida suramericana de seguros	31/01/2002	11/12/2002	22	336	8				papel	Baja	
6	336	61200102	Correspondencia Externa Recibida contraloria general antioquia	22/02/2002	29/11/2002	22	337	19				papel	Baja	
6	337	61200101	Correspondencia Externa Despachada	28/01/2002	20/12/2002	22	338	79				papel	Baja	
6	338	61200101	Correspondencia Externa Despachada idea	14/01/2002	21/11/2002	22	339	7				papel	Baja	
6	339	61200101	Correspondencia Externa Despachada procuraduria de antioquia	05/02/2002	02/12/2002	22	340	68				papel	Baja	
6	340	61200201	informe contraloria general de antioquia	25/02/2002	25/02/2002	22	342	63				papel	Baja	
6	341	612002	informe entrega direccion administrativa y financiera	09/04/2003	09/04/2003	22	345	87				papel	Baja	
6	342	61200104	Correspondencia Interna Recibida	18/01/2003	31/10/2003	22	346	132				papel	Baja	
6	343	61200103	Correspondencia Interna Despachada	30/01/2003	15/12/2003	22	347	54				papel	Baja	
6	344	61200102	Correspondencia Externa Recibida	07/01/2003	14/11/2003	22	348	45				papel	Baja	
6	345	61200102	Correspondencia Externa Recibida contraloria general antioquia	14/02/2003	22/07/2003	22	349	23				papel	Baja	
6	346	61200101	Correspondencia Externa Despachada	17/01/2003	11/12/2003	22	350	52				papel	Baja	
6	347	61200101	Correspondencia Externa Despachada procuraduria de antioquia	28/01/2003	15/12/2003	22	351	64				papel	Baja	
6	348	61200201	informe contraloria general de antioquia	12/05/2003	12/05/2003	22	354	34				papel	Baja	

ENTIDAD PRODUCTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
DIRECCION ADMINISTRATIVA

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

ANO	MES	DIA
2010	Junio	

Reest	No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			SOPORTE
6	349		Correspondencia Externa Recibida contraloria general antioquia	14/02/2003	22/07/2003	22	349	23				Baja	
6	350		Correspondencia Externa Despachada	17/01/2003	11/12/2003	22	350	52				Baja	
6	351		Correspondencia Externa Despachada procuraduria de antioquia	28/01/2003	15/12/2003	22	351	64				Baja	
6	352		plan de accion 2003	21/01/2003	08/09/2003	22	352	104				Baja	
6	353		plan de contingencia 2003	08/07/2003	01/10/2003	22	353	20				Baja	
6	354		informe contraloria general de antioquia	12/05/2003	12/05/2003	22	354	34				Baja	

TIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
 DAD ADMINISTRATIVA: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / DIRECCION FINANCIERA

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2010	JULIO	

Re EST	No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO	SOPORTE			
4	355	61200104	Correspondencia Interna Recibida	14/03/1997	17/09/1997	23	355	29				papel	Baja	
4	356	61200103	correspondencia interna Despachada	04/03/1997	10/12/1997	23	356	53				papel	Baja	
4	357	61200102	Correspondencia Externa Recibida	09/04/1997	16/11/1997	23	357	12				papel	Baja	
4	358	61200101	Correspondencia Externa Despachada	12/03/1997	23/12/1997	23	358	80				papel	Baja	
4	359	61200104	Correspondencia Interna Recibida	19/02/1998	29/12/1998	23	359	47				papel	Baja	
4	360	61200103	Correspondencia Externa Despachada	27/01/1998	29/12/1998	23	360	108				papel	Baja	
4	361	61200102	Correspondencia Externa Recibida	16/02/1998	22/12/1998	23	361	39				papel	Baja	
4	362	61200101	correspondencia interna Despachada	13/02/1998	30/11/1998	23	362	51				papel	Baja	
4	363	61200104	Correspondencia Interna Recibida	04/02/1999	23/12/1999	23	363	55				papel	Baja	
4	364	61200103	correspondencia interna Despachada	16/02/1999	14/12/1999	23	364	25				papel	Baja	
4	365	61200102	Correspondencia Externa Recibida	02/02/1999	20/12/1999	23	365	57				papel	Baja	
4	366	61200101	Correspondencia Externa Despachada	26/02/1999	09/12/1999	23	366	47				papel	Baja	
4	367	61200104	Correspondencia Interna Recibida	14/03/2000	21/12/2000	23	367	101				papel	Baja	
4	368	61200102	Correspondencia Externa Recibida	03/02/2000	22/12/2000	23	368	41				papel	Baja	
4	369	61200101	Correspondencia Externa Despachada	04/02/2000	14/12/2000	23	369	41				papel	Baja	

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 PRIMERA REESTRUCTURACION 1983-1986
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 03 DE NOVIEMBRE 10 DE 1982

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	0120		01	CORRESPONDENCIA	01 02 03 04 05	Correspondencia Externa Despachada Correspondencia Externa Recibida Correspondencia Interna Despachada Correspondencia Interna Recibida Memorandos	

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO CENTRAL FEMENINO
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA

PRIMERA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 03 NOV 10 de 1982

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE- CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
612001	CORRESPONDENCIA							
61200101	Correspondencia Externa Despachada	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
61200102	Correspondencia Externa Recibida	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
61200103	Correspondencia Interna Despachada	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
61200104	Correspondencia Interna Recibida	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AH: Archivo Historico Institucion

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 SEGUNDA REESTRUCTURACION 1991-1994
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 34 DE DICIEMBRE 07 DE 1990

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6120		01	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa despachada	
						02	correspondencia externa recibida	
						03	Correspondencia interna despachada	
						04	correspondencia interna recibida	
				02	POLIZAS DE SEGUROS	01	Póliza seguro corriente debil	
						02	póliza seguro manejo global	
						03	póliza seguro incendio	
						04	póliza seguro vehiculo	
						05	póliza seguro colectivo estudiantes	
						06	póliza rotura de máquina	

SEGUNDA REESTRUCTURACION

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA

segunda reestructuración ado consejo directivo 034 de diciembre 07 de 1990

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEM CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
612001	CORRESPONDENCIA							
61200101	Correspondencia Externa Despachada	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
61200102	Correspondencia Externa Recibida	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
61200103	Correspondencia Interna Despachada	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
61200104	Correspondencia Interna Recibida	20	X					Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series
612002	POLIZAS DE SEGUROS							
61200201	Póliza de seguro Corriente débil *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		X				cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200202	Póliza Seguro Manejo global *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		X				cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200203	póliza seguro incendio *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		X				cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200204	póliza seguros vehiculo *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		X				cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200205	poliza seguro colectivo estudiantes *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		X				cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200206	poliza seguro rotura de maquinaria *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		X				cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHI: Archivo Histórico Institución

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 TERCERA REESTRUCTURACION 1995-1996
 ACUERDO CONS DIRECTIVO 27 DE NOVIEMBRE 23 DE 1994

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6120		01	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa despachada	
						02	correspondencia externa recibida	
						03	Correspondencia interna despachada	
						04	correspondencia interna recibida	
				02	POLIZAS DE SEGUROS	01	Póliza seguro corriente debil	
						02	póliza seguro manejo global	
						03	póliza seguro incendio	
						04	póliza seguro vehiculo	
						05	póliza seguro colectivo estudiantes	
						06	póliza rotura de máquina	
03	PROCESOS	1	Proceso Disciplinario					

SEGUNDA REESTRUCTURACION

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA

TERCERA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 27 NOV 23 de 1994

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
612001	CORRESPONDENCIA							
61200101	Correspondencia externa despachada	20	X					Cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ de la Institución
61200102	Correspondencia externa recibida	20	X					Cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ de la Institución
61200103	Correspondencia interna despachada	20	X					Cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ de la Institución
61200104	Correspondencia interna recibida	20	X					Cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ de la Institución
612002	POLIZAS DE SEGUROS							
61200201	Póliza de seguro Corriente débil	3		X				cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
	*póliza de seguro							
	*correspondencia							
	*cuenta de Cobro							
61200202	Póliza Seguro Manejo global	3		X				cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
	*póliza de seguro							
	*correspondencia							
	*cuenta de Cobro							
61200203	póliza seguro incendio	3		X				cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
	*póliza de seguro							
	*correspondencia							
	*cuenta de Cobro							
61200204	póliza seguros vehículo	3		X				cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
	*póliza de seguro							
	*correspondencia							
	*cuenta de Cobro							
61200205	póliza seguro colectivo estudiantes	3		X				cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
	*póliza de seguro							
	*correspondencia							
	*cuenta de Cobro							
61200206	póliza seguro rotura de maquinaria	3		X				cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
	*póliza de seguro							
	*correspondencia							
	*cuenta de Cobro							
612003	PROCESOS							
61200301	Procesos Disciplinarios	5		X				cumplido el tiempo de retención elimine
	* Denuncia inspeccion hurto							
	* Declaracion							
	* indagación preliminar							
	* resolución							

CONVENIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Histórico Institución

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 CUARTA REESTRUCTURACION 1997-2000
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 11 DE DICIEMBRE 30 DE 1996

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL		
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	VICERRECTORIA	6120		01	ACTAS	01	Actas reunión compras y licitacion			
	ADMINISTRATIVA					02	Actas comité de Inventarios			
						Y FINANCIERA	02		03	actas comité de Matriculas
	04								acta evaluacion y escalafon docente	
	CONVOCATORIA						01		Concurso de méritos	
							CORRESPONDENCIA		01	Correspondencia Externa Despachada
	02								Correspondencia externa recibida	
	03								Correspondencia interna despachada	
	04								Corespondencia interna recibida	
	04						INFORMES		01	Informe capacitación
							05		PROCESOS	01
	06								POLIZAS DE SEGUROS	01
						02	póliza seguro manejo global			
						03	póliza seguro incendio			
						04	póliza seguro vehiculo			
						05	póliza seguro colectivo estudiantes			
						06	póliza rotura de máquina			
						07	poliza responsabilidad civil			
						08	poliza terremoto			
						09	poliza transporte de vaiores			
	10					poliza corriente debil				
11	poliza de sustraccion									

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 OFICINA PRODUCTORA: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CUARTA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 11 de DIC 30 DE 1996

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEM CICOM	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			A/C	CT	E	M/D	S	
212001	ACTAS							
21200101	Actas de Reunión compras y licitación * propuestas prestación servicios	30	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
21200102	Actas comité de Inventarios * acta	30	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
21200103	Actas Comité de Matricula * correspondencia estudiantes	30	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI	
212002	CONVOCATORIA							
21200201	Concurso de Meritos * Aviso de prensa * Cronograma y requisitos * guía realización prueba escrita * prueba entrevista jurados convocatoria * informe entrevista * Resolución lista elegibles	30	x				cumplido el tiempo de retencion conserve solo existe una carpeta con 94 folios	
212003	CORRESPONDENCIA							
61200301	Correspondencia Externa Despachada	20	x				Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series	
61200302	Correspondencia Externa Recibida	20	x				Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series	
61200303	Correspondencia Interna Despachada	20	x				Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series	
61200304	Correspondencia Interna Recibida	20	x				Cumplido tiempo de retencion conserve en archivo historico por no haber conformado series	
612004	INFORMES							
61200401	Informe Anual de Capacitación * informe capacitación	20	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI solo existe una carpeta	
612005	PROCESOS							
61200501	Procesos Disciplinarios * Denuncia inspeccion hurto * Declaracion * indagación preliminar * resolución	5		x			Cumplido tiempo de retención elimine conserve los procesos de sancion disciplinaria	
612006	POLIZAS DE SEGURO							
61200601	Póliza seguro equipo electrónico * póliza de seguro * correspondencia * cuenta de Color	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia	
61200602	Póliza Seguro Manejo global * póliza de seguro * correspondencia * cuenta de Color	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia	
61200603	póliza seguro incendio * póliza de seguro * correspondencia	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia	

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 OFICINA PRODUCTORA: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CUARTA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 11 de DIC 30 DE 1996

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEM CUOM		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S	
61200604	*cuenta de Cobro póliza seguros vehiculo *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200605	*cuenta de Cobro póliza seguro colectivo estudiantes *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200606	*cuenta de Cobro póliza seguro robura de maquinaria *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200607	*cuenta de Cobro póliza responsabilidad civil *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200608	*cuenta de Cobro póliza de barreroto *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200609	*cuenta de Cobro póliza transporte valores *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200610	*cuenta de Cobro póliza corriente debil *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia
61200611	*cuenta de Cobro póliza de sustraccion *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro	3		x			cumplido el tiempo de retencion seleccione muestra de una carpeta anual estas por derecho han perdido la vigencia

CONVENCIONES:

- T: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación
- S: Selección
- chivo Historico Institucion

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/DIRECCION FINANCIERA
 CUARTA REESTRUCTURACION AÑO 1997-2000
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 11 DE DICIEMBRE 30 DE 1996

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE	60	VICERRECTORIA	62	DIRECCION	01	CORRESPONDENCIA			
		ADMINISTRATIVA		FINANCIERA				01	Correspondencia externa despachada
		Y						02	correspondencia externa recibida
		FINANCIERA						03	correspondencia interna despachada
							04	correspondencia interna recibida	

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA PROD. VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/DIRECCION cuarta reestructuracion adoptado con directivo 11 diciembre 30 de 1996

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEM	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		CDN	AC	CT	E	M/D	S	
612001	CORRESPONDENCIA							
61200101	correspondencia externa despachada	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
61200102	correspondencia externa recibida	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
61200103	correspondencia interna despachada	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
61200104	correspondencia interna recibida	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Histórico Institución

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 QUINTA REESTRUCTURACION AÑO 2001
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 06 DE AGOSTO 03 DE 2000

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL	
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	DIRECCION	6120			ACTAS	01	Actas comité escalafón y Evaluación Docente		
	ADMINISTRATIVA					CORRESPONDENCIA	02		Correspondencia externa despachada
							02		correspondencia externa recibida
	Y FINANCIERA						03		Correspondencia interna despachada
					04		correspondencia interna recibida		
					INFORMES	01	Informe de Capacitación		
						02	Informe Contraloría General de Antioquia		
					POLIZAS	01	Poliza seguro responsabilidad civil		

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

QUINTA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 06 AGOSTO 02 DE 2000

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
612001 61200101	ACTAS Actas Comité evaluación y escalafón docente *citación *correspondencia	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
612002	CORRESPONDENCIA							
61200201	Correspondencia externa despachada	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
61200202	correspondencia externa recibida	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
61200203	correspondencia interna despachada	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
61200204	correspondencia interna recibida	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
612003	INFORMES							
61200301	Informe Capacitación *Informe	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
61200302	Informe Contraloría General de Antioquia	20		x				cumplido tiempo de retención transfiera al AHI
612004	POLIZAS DE SEGURO							
61200401	Poliza seguro responsabilidad civil *póliza de seguro *correspondencia *cuenta de Cobro							

CONVENCIONES:

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

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 SEXTA REESTRUCTURACION AÑO 2002 -2004
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 06 DE DICIEMBRE 04 DE 2001

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE	DIRECCION	6120		01	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa despachada	
	ADMINISTRATIVA					02	correspondencia externa recibida	
						03	corresponencia interna despachada	
						04	corresponencia interna recibida	
					02	INFORMES	01	

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA PROD L DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

sexta reestructuración adoptada con directivo 05 diciembre 04 de 2001

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CIÓN	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
612001	CORRESPONDENCIA							
61200101	correspondencia externa despachada	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
61200102	correspondencia externa recibida	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
61200103	correspondencia interna despachada	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
61200104	correspondencia interna recibida	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ
612002	INFORMES							
61200201	Informe Contraloría General de Antioquia	20		x				cumplido tiempo de retencion transfiera al AHÍ

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Histórico Institución

Fecha