



FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: HS06-F06
 Versión: 02
 Fecha: 11.06.2014

ENTIDAD PRODUCTORA: Tecnológico de Antioquia I.U.
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección Administrativa y Financiera / Compras y Almacén

Fecha Actualización TRD		
Día	Mes	Año
10	4	2014

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	CÓDIGO FORMATO	PROCESO	AG	AC	CT	E	D	S	
613001	ACTAS			P01-F01								
613001	Actas de Comité											
61300109	Actas Comité de Inventario					3	27	X				Cumplido el termino transfiera al AHÍ
	*Citación Comité											
	*Solicitudes											
	*Desarrollo de La Reunión											
61300107	Actas Comité de Compras					3	27	X				Cumplido el termino transfiera al AHÍ
	*Citación Comité											
	*Solicitudes											
	*Desarrollo de La Reunión											
613006	COMUNICACIONES OFICIALES											
61300602	Circulares					3	2				6	Cumplido el termino elimine dejando muestra 5% transfiera al AHÍ
613013	INFORMES											
61301305	Informes de Gestión					3	2					Cumplido el termino elimine dejando muestra 5% transfiera al AHÍ
613015	INVENTARIOS											
61301502	Inventario Bienes Muebles					5	20				26	Cumplido el termino elimine dejando muestra 5% transfiera al AHÍ
	*Inventario Bienes Muebles General											
	*Inventario Bienes Personal Funcionarios											
61301501	Inventario Bienes Inmuebles					3	2				6	Cumplido el termino elimine dejando muestra 5% transfiera al AHÍ
613014	INSTRUMENTOS DE CONTROL											
	Consecutivos											
61301407	Entrada de Bienes Muebles y de Consumo					3	2				6	El fisico se conserva en comp. de pago en el almacen seconseva en medio electronico
	*Consecutivo											
61301407	Salida de Bienes Muebles y de Consumo					3	2				6	El fisico se conserva en comp. de pago en el almacen seconseva en medio electronico
	*Consecutivo											
	Consecutivos											
61301408	Consecutivos Ordenes de Compra					3	2				6	El fisico se conserva en comp. de pago en el almacen seconseva en medio electronico
613018	MANUALES											
61301815	Manual Almacén e Inventario					5	25	X				Cumplido el termino elimine dejando muestra 5% transfiera al AHÍ
	*Resolución de aprobación											

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

Firma Responsable:
 Jefe de Archivo
 Fecha: