



FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: HS06-F06

Versión: 02

Fecha: 11.06.2014

ENTIDAD PRODUCTORA: Tecnológico de Antioquia I.L.  
 OFICINA PRODUCTORA: Rectoría/Comunicaciones

Fecha Actualización TRD		
Día	Mes	Año
15	9	2014

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CÓDIGO FORMATO	PROCESO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		F	E			AG	AC	CT	E	D	S		
1130	<b>ACTAS</b>												
113001	<b>Actas Comites</b>			P01-F01									
11300117	<b>Actas Comité Revista Institucional</b>					3	27	X					Cumplido el termino transfiera al AHÍ
	Citación Reunión												
	Comunicaciones Oficiales												
	Desarrollo de la Reunión												
11300134	<b>Actas Comité Asesor de Comunicaciones</b>					3	27	X					Cumplido el termino transfiera al AHÍ
	Citación Reunión												
	Comunicaciones Oficiales												
	Desarrollo de la Reunión												
	Resolución												
113006	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b>												
11300602	<b>Circulares</b>					3	2		X			6	Cumplido el termino elimine seleccione muestra 5% transfiera al AHÍ
11300604	<b>COMUNICADOS DE PRENSA</b>												
11300604	<b>Avisos de Prensa</b>					3	5		X			6	Cumplido el termino elimine seleccione muestra 5% transfiera al AHÍ
11300604	<b>Boletin de Prensa</b>					3	5		X			6	Cumplido el termino elimine seleccione muestra 5% transfiera al AHÍ
11300604	<b>Boletines Informativos</b>					3	5		X			6	Cumplido el termino elimine seleccione muestra 5% transfiera al AHÍ
113013	<b>INFORMES</b>												
11301305	<b>Informes de Gestión</b>					3	2		X			6	Cumplido el termino elimine seleccione muestra 5% transfiera al AHÍ
	Informe de Avance Rendición de Cuentas												
113018	<b>MANUALES</b>												
11301807	<b>Manual Imagen Corporativa</b>					5	25	X					Cumplido el termino de retencion transfiera al AHÍ
11301808	<b>Manuales Procedimiento</b>												
113021	<b>PROGRAMAS</b>												
11302111	<b>Programa Difusion y Mercadeo</b>					3	2	X					Cumplido el termino de retencion transfiera al AHÍ
	Portafolio de Servicios												
113022	<b>PROYECTOS</b>												
11302214	<b>Proyecto Editorial y Audiovisual</b>												
11302214	<b>Revista Institucional (Articulos)</b>					3	27	X					Cumplido el termino de retencion transfiera al AHÍ
11302214	<b>Periodico Institucional</b>					1	29	X					Cumplido el termino de retencion transfiera al AHÍ
	Originales Para Edición del Periódico												
11302214	<b>Video Institucional</b>					3	27	X					Cumplido el termino de retencion transfiera al AHÍ
113019	<b>PLANES</b>												
11301901	<b>Plan Estrategico de Comunicaciones</b>					3	2		X			6	Cumplido el termino elimine seleccione muestra 5% transfiera al AHÍ
	Comunicaciones Oficiales												

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

Firma Responsable  
 Jefe de Archivo  
 Fecha: