

CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
 ELABORADO POR: CLAUDIA VÁSQUEZ VARGAS
 FECHA: JUNIO 7 DE 2005

1. ANEXOS:	SI	NO
1.1. Comunicación remisoría firmada por el representante legal de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Acta del Comité de archivo de la Entidad aprobando las TRD.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3. Normatividad Jurídica, Técnica y Administrativa sobre la creación, cambios estructurales, y funciones de la institución, y de la producción, trámite y conservación de los documentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4. Organigrama	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5. Cuadro de Clasificación de Series y Subseries Documentales.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6. Encuestas Estudio de Unidad Documental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7. Explicación de la Metodología	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. CONFRONTACIÓN ORGANIGRAMA TRD		
2.1. La TRD se presenta para cada Unidad Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Faltan dependencias productoras	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. RELACIÓN: SERIE – FUNCIÓN		
Consiste en que cada dependencia de acuerdo a sus funciones produce unas series específicas		
3.1. Las series y subseries corresponden a documentos producidos por la Entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Las serie y subseries corresponden a documentos producidos por la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. DENOMINACIÓN Y CONFORMACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES		
Las series y subseries estan bien denominadas y conformadas, dado que no hacen referencia a personas, instituciones, cosas, tipologías o unidades de instalación ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. CODIFICACIÓN		
La codificación de las series y subseries es adecuada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. RETENCIÓN DOCUMENTAL		
6.1. Es adecuado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2. Es adecuado el tiempo de retención en el Archivo Central	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. DISPOSICIÓN FINAL		
7.1. Se destruyen series que son de custodia permanente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.2. Se conserva la totalidad de la serie a la que se le puede aplicar eliminación y muestreo.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.3. El procedimiento para el muestreo señala el tiempo, metodo y porcentaje de conservación y transferencia al histórico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. OBSERVACIONES GENERALES:		
La TRD acogió todas las sugerencias hechas por el evaluador anterior y considero que esta puede ser Aprobada.		


 FIRMA DEL CONSEJERO EVALUADOR