



INVITACION COMITÉ DE ARCHIVO

Miembros permanentes

Doctor	JOHN REYMON RUA CASTAÑO	Presidente del Comité
Doctora	MARIA JACINTA MONTOYA A	Dirección 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:

Doctor	DANILO ALVAREZ RODRIGUEZ	Director Regionalización
Doctora	ERICA MARIA TOBON RIVERA	Dirección de Bienestar
Doctor	Profesional Universitario	Admisiones y Registro
Doctor	JORGE IGNACIO MONTOYA R	Investigaciones
Doctora	LINA YANETH ALVAREZ ESTRADA	Biblioteca

Asunto: Evaluar proyecto TVD Carreras descentralizadas, Sección bienestar, admisiones y registro, investigaciones y Biblioteca

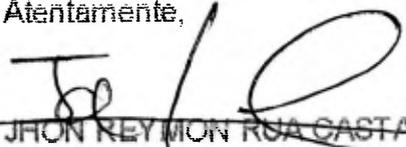
Fecha: 24 de Febrero de 2011

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 SECCION BIENESTAR / DIRECCION BIENESTAR UNIVERSITARIO

FUNCION

Organizar, dirigir evaluar y controlar los programas tendientes a promover la prevención de la salud física y mental, las actividades deportivas, culturales, recreativas y en general de desarrollo humano y bienestar de los integrantes del tecnológico de Antioquia

VOLUMEN DOCUMENTAL

40 CAJAS DE ARCHIVO

36 CARPETAS

11605 FOLIOS

10 METROS LINEALES DE ARCHIVO

SERIES QUE SE HAN MANTENIDO CON EL TIEMPO

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 Bienestar
Acuerdo consejo directivo numero 34 diciembre 07 de 1990	Segunda	1991-1994	Tecnológico de Antioquia	Rectoría	seccio Bienestar
Acuerdo consejo directivo numero 27 noviembre 23 de 1994	Tercera	1995-1996	Tecnológico de Antioquia	no figura en el organigrama	no aparece en el organigrama
Acuerdo Consejo Directivo numero 11 diciembre 30 de 1996	cuarta	1997-2000	Tecnológico de Antioquia	Rectoría	Dirección Bienestar Universitario
Acuerdo consejo directivo numero 06 agosto 03 de 2000	quinta	2001	Tecnológico de Antioquia	Rectoría	Dirección Bienestar Universitario
acuerdo consejo directivo numero 06 diciembre 04 de 2001	sexta	2002-2004	Tecnológico de Antioquia	Rectoría	Dirección extensión académica y bienestar Universitario



ENTIDAD PRODUCTORA:

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

hoja

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION BIENESTAR / RECTORIA DIRECCION BIENESTAR UNIVERSITARIO

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO



REES TRUCT	No DE ORDEN	CCDI GO	ASUNTOS O SERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						CON SULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CA JA	CAR- PETA	FD- LIO	TO- MO	OTRO	SO FORTE			
1	144	990101	correspondencia coomeva	22/08/1983	12/11/1993	144	1538	100				papel	baja	
1		990201	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1983	1990							papel	baja	
1		990202	historias clinicas funcionarios desvinculados									papel	baja	
1	144	990401	informe de actividades	1983	1984	144	1539	26				papel	baja	
1	144		plan de actividades	1984	1984	144	1540	14				papel	baja	
1		990301	historias clinicas estudiantes graduados y retirados									papel	baja	
1		990302	historias clinicas funcionarios desvinculados									papel	baja	
1		990301	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1985	1985							papel	baja	
1		990302	historias clinicas funcionarios desvinculados	1986	1986							papel	baja	
1		990301	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1987	1987							papel	baja	
1		990302	historias clinicas funcionarios desvinculados	1988	1988							papel	baja	
1		990301	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1989	1989							papel	baja	
1		990302	historias clinicas funcionarios desvinculados	1990	1990							papel	baja	
2		990201	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1991	1991							papel	baja	
2	144	990102	correspondencia externa recibida	04/02/1992	23/01/1993	144	1541	110				papel	baja	servicio médico
2	144	990301	informe de actividades servicio medico	1992	1994	144	1542	100				papel	baja	servicio médico
2	144	990102	correspondencia coomeva	29/01/1992	02/11/1992	144	1543	95				papel	baja	
2		990202	historias clinicas funcionarios desvinculados	1992	1992							papel	baja	
2		990201	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1992	1992							papel	baja	
2	144	990104	correspondencia interna recibida	15/01/1993	25/11/1994	144	1544	64				papel	baja	capacitación
2	144	990102	correspondencia externa recibida	28/01/1993	08/11/1993	144	1545	63				papel	baja	
2	144	990104	correspondencia interna recibida	05/05/1993	06/12/1993	144	1546	58				papel	baja	
2	144	990102	correspondencia tecaaguros	17/12/1993	07/06/1995	144	1546	100				papel	baja	
2	144	990301	informe de gestión	1993	1996	144	1547	100				papel	baja	
2	144	990104	correspondencia interna recibida	18/01/1994	05/12/1994	144	1548	42				papel	baja	
2	144	990102	correspondencia externa recibida	18/01/1994	28/12/1994	144	1549	63				papel	baja	
2	144	990103	correspondencia interna despachada	13/01/1994	28/06/1994	144	1550	204				papel	baja	
2	144	990101	correspondencia externa despachada	17/01/1994	18/11/1994	144	1551	41				papel	baja	

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria



ENTIDAD PRODUCTORA:

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

hoja

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION BIENESTAR / RECTORIA DIRECCION BIENESTAR UNIVERSITARIO

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

REES TRUCT	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		890201	historias clinicas estudiantes graduados y retirados	1994	1994							papel	baja	
2		890202	historias clinicas funcionarios desvinculados	1994	1994							papel	baja	
3	145	890101	Actas comité de bienestar	27/01/1995	06/02/1995	145	1552	12				papel	baja	
3	145	890101	Actas comité de bienestar	27/01/1995	06/02/1995	145	1553	12				papel	baja	
3	145	890101	Actas comité de bienestar	18/01/1995	05/07/1996	145	1554	56				papel	baja	
3	145	890201	correspondencia coomeva	24/01/1995	02/12/1997	145	1555	100				papel	baja	
3	145	890201	correspondencia tecseguros esterna despachada	29/03/1995	18/12/1995	145	1556	94				papel	baja	
3	145	890201	correspondencia externa recibida	03/02/1995	18/10/1995	145	1557	20				papel	baja	
3	145	890201	correspondencia externa recibida tecseguros	04/04/1995	09/04/1997	145	1558	100				papel	baja	programas de salud
3		890302	historia clinica funcionarios desvinculados	1995	1995							papel	baja	
3		890201	historia clinica estudiantes graduados y retirados	1995	1995							papel	baja	
3	145	890202	correspondencia interna despachada	02/06/1996	19/12/1996	145	1559	84				papel	baja	programas de salud
3	145	890203	correspondencia interna recibida	09/02/1995	16/12/1995	145	1560	49				papel	baja	promotor deportivo y recreativo
3	145	890203	correspondencia interna recibida	24/01/1996	26/06/1996	145	1561	49				papel	baja	programas de salud
4	145	890102	correspondencia suramericana	05/02/1997	02/12/1997	145	1562	149				papel	baja	
4	145	890101	correspondencia externa despachada	29/01/1997	17/12/1997	145	1563	54				papel	baja	
4	145	890103	correspondencia interna despachada	31/01/1997	22/12/1997	145	1564	211				papel	baja	
4	145	890104	correspondencia interna recibida	27/01/1997	05/12/1997	145	1565	129				papel	baja	
4	145	890201	proyectos bienestar estudiantil	22/04/1997	01/06/1997	145	1566	30				papel	baja	inicia direccion bienestar universitario
4	145	890102	correspondencia externa recibida	28/01/1997	12/12/1997	145	1567	30				papel	baja	
2	146	890104	correspondencia interna recibida	22/02/1993	15/12/1993	146	1568	114				papel	baja	
2	146	890101	correspondencia externa despachada	18/01/1993	11/06/1993	146	1569	200				papel	baja	
2	146	890101	correspondencia externa despachada	11/06/1993	15/12/1993	146	1570	188				papel	baja	
2	146	890103	correspondencia interna despachada	21/01/1993	22/07/1993	146	1571	200				papel	baja	
2	146	890103	correspondencia interna despachada	22/07/1993	16/12/1993	146	1572	128				papel	baja	
2	146	890301	informe de gestion	1993	1993	146	1573	64				papel	baja	
2	146	890301	informe de gestion	1994	1994	146	1574	100				papel	baja	
147		890301	informe de gestion			147						papel	baja	
148		890202	historias clinicas			148						papel	baja	
149		890202	historias clinicas			149						papel	baja	
150		890202	historias clinicas			150						papel	baja	
151		890202	historias clinicas			151						papel	baja	
152		890202	historias clinicas			152						papel	baja	
153		890202	historias clinicas			153						papel	baja	
154		890202	historias clinicas			154						papel	baja	

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria



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

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO-TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION DE BIENESTAR
 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	89	SECCION DE BIENESTAR			01	ACTAS	01	Actas comité médico	
					02	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa recibida	
					03	HISTORIAS	01	Historia clinica	historia clinica estudiantes graduados Y estudiantes retirados no graduados
					02	Historia Clinica	01	Historia clinica Funcionarios desvinculados	
					04	INFORMES	01	Informes de Actividades	

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 Primera reestructuracion 1983-1990

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION DE BIENESTAR

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	MWD	S	
8901	ACTAS							
890101	Actas Comité Médico * actas	20		x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
8902	CORRESPONDENCIA							
890201	Correspondencia externa recibida	20		x				cumplido el tiempo de retención transfiera al AHI
8903	HISTORIAS							
890301	HISTORIAS CLINICAS ESTUDIANTES GRADUADOS ESTUDIANTES NO GRADUADOS *Folio Datos de identificación *evolucion *carta dental *exámenes de Laboratorio	20					X	Las historia clinica se conservará en el fondo acumulado antioquia 20 años contados a partir de la fecha de la servicio médico, odontologico, psicologico, cumplido el muestra del 5% de las patologias más relevantes, anotamos que esta no tiene cognotación de historia clinica como tal por no ser la dicha muestra será transferida al archivo historico de la
890302	HISTORIAS CLINICAS FUNCIONARIOS DESVINCULADOS *hoja de inscripción *examen médico de ingreso *evolución diaria *informes de laboratorio *exámenes auxiliares de diagnóstico *incapacidades médicas *remisión médico especialista	20					X	Las historia clinica se conservará en el fondo acumulado antioquia 20 años contados a partir de la fecha de la servicio médico, odontologico, psicologico, cumplido el tiempo se seleccionara una muestra del 5% de la patologia mas relevante sera transfereida al archivo historico de la institución.



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

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
Primera reestructuracion 1983-1990

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION DE BIENESTAR

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	MD	S	
8904 890401	INFORMES Informe de Gestión *informe *correspondencia	x						cumplido el tiempo de retencion trasfiera al AHI

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

E: Eliminación

M: Microfilmacion

S: Selección

AHI: Archivo Historico Institucion

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
 DIRECCION ADMINISTRATIVA I SECCION DE BIENESTAR
 SEGUNDA REESTRUCTURACION 1991- 1994 ACUERDO CON DIR No 34 Dic 07 de 1990

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUB SECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL					
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	68	SECCION DE BIENESTAR			01	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa despachada correspondencia externa recibida correspondencia interna despachada correspondencia interna recibida						
					02		02			Historia clinica				
					03		02			Historia Clinica				
					04		01			Informes de Actividades				
														historia clinica estudiantes graduados Y estudiantes retirados no graduados Historia clinica Funcionarios desvinculados

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA

Segunda reestructuración 1991-1994

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION DE BIENESTAR

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S			
6901	CORRESPONDENCIA								
890101	Correspondencia externa despachada	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ
890102	Correspondencia externa recibida	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ
890103	Correspondencia Interna despachada	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ
890104	correspondencia interna recibida	20	x						cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ
6902	HISTORIAS CLINICAS	20						X	Las historia clinica se conservará en el fondo acumulado del tecnologico de antioquia 20 años contados a partir de la fecha de la última atención en el servicio médico, odontológico, psicológico, cumplido el tiempo se tomara una muestra del 5% de las patologías más relevantes, anotamos que esta no tiene cognotación de historia clinica como tal por no ser la institución IPS, EPS dicha muestra será transferida al archivo historico de la Institución
890201	ESTUDIANTES GRADUADOS ESTUDIANTES NO GRADUADOS *Folio Datos de identificación *evolucion *carta dental *exámenes de Laboratorio								
890202	HISTORIAS CLINICAS FUNCIONARIOS DESVINCULADOS *hoja de inscripción *examen médico de ingreso *evolución diaria *informes de laboratorio *exámenes auxiliares de diagnóstico *incapacidades médicas *remisión medico especialista	20						X	Las historia clinica se conservará en el fondo acumulado del tecnologico de antioquia 20 años contados a partir de la fecha de la última atención en el servicio médico, odontológico, psicológico, cumplido el tiempo se seleccionara una muestra del 5% de la patologia mas relevante sera transferida al archivo historico de la institución.
6903	INFORMES								
890301	Informe de Gestión *informe *correspondencia	x							cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Historico Institución

Fecha

TECNOLÓGICO DE ANTIQUÍA
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION BIENESTAR AÑOS 1995-1996
TERCERA REESTRUCTURACION ACUERDO 27 NOVIEMBRE 23 DE 1994

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLÓGICO DE	89	SECCION DE BIENESTAR			01	ACTAS	01	Actas Comité de Bienestar	
					02	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia externa Recibida	
							02	correspondencia Interna Despachada	
							03	correspondencia interna Recibida	
					03	HISTORIAS	01	Historia clinica	Historia clinica estudiantes graduados y estudiantes retirados no graduados
							02	Historia clinica	Historia clinica funcionarios desvinculados

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

COLEGIO DE ESTUDIOS DE ANTIOQUIA
 Antioquia para todos.
 Mapas a la obra!

880101

8902

890201

890202

890203

8903

890301

890302

ASUNTO O SERIES	RETEN	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
	CION	CT	E	M/D	S		
	AC						
ACTAS							
Actas comité de Bienestar	20	x		x		Cumplido el tiempo de retencion transfiera al archivo historico de la institucion	
Citacion							
correspondencia							
acta							
CORRESPONDENCIA							
correspondencia externa recibida	20	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie	
correspondencia interna despachada	20	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie	
correspondencia interna recibida	20	x				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI, por no haber constituido serie	
HISTORIAS CLINICAS	20				X	Las historia clinica se conservará en el fondo acumulado del tecnologico de antioquia 20 años contados a partir de la fecha de la última atención en el servicio médico, odontológico, psicológico, cumplido el tiempo se tomara una muestra del 5% de las patologias más relevantes, anotamos que esta no tiene cognotación de historia clinica como tal por no ser la institución IPS, EPS dicha muestra será transferida al archivo historico de la Institución	
ESTUDIANTES GRADUADOS							
ESTUDIANTES NO GRADUADOS							
*Folio Datos de identificación							
*evolucion							
*carta dental							
*exámenes de Laboratorio							
HISTORIAS CLINICAS	20				X	Las historia clinica se conservará en el fondo acumulado del tecnologico de antioquia 20 años contados a partir de la fecha de la última atención en el servicio médico, odontológico, psicológico, cumplido el tiempo se seleccionara una muestra del 5% de la patologia mas relevante sera transferida al archivo historico de la institucion.	
FUNCIONARIOS DESVINCULADOS							
hoja de inscripción							
examen médico de ingreso							
evolución diaria							
informes de laboratorio							
exámenes auxiliares de diagnóstico							
incapacidades médicas							
remisión medico especialista							

Tecnológico
 de Antioquia
 Universidad
 Inscripción

OPCIONES:
 ● Conservación Total
 E Eliminación
 M Eliminación
 S Eliminación
 Archivo Historico Institucion

Fecha



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

Educación sin Fronteras



**Tecnológico
de Antioquia**
Institución Universitaria



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Antioquia para todos
Manos a la obra!

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
RECTORIA / DIRECCION BIENESTAR UNIVERSITARIO
CUARTA REESTRUCTURACION 1997-2000
ACUERDO 011 DE DICIEMBRE 30 DE 1996

FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUB SECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA		RECTORIA	89	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSI TARIO	01	CORRESPONDENCIA	01 02 03 04	correspondencia externa despachada correspondencia externa recibida correspondencia externa despachada correspondencia interna recibida	
					02	PROYECTOS	01	Proyectos bienestar estudiantil	



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

Educación sin Fronteras

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

ENTIDAD: PRODUCTORA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECTORIA / DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
7901	CORRESPONDENCIA							
790101	Corresponencia externa despachada	20		X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
790102	correspondencia externa recibida	20		X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
790103	correspondencia interna despachada	20		X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
790104	correspondencia interna recibida	20		X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
7202	PROYECTOS							
720201	Proyectos de bienestar universitario	20		X				cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI
	* Proyecto							

NVENCIONES:
 : Observación Total
 : Eliminación
 : Microfilmación
 S: Selección
 : va Historico Institucion

Fecha



FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA hoja

DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION DE BIENESTAR / DEPORTES

OFICINA PRODUCTORA: DEPORTES / SERVICIO ODONTOLÓGICO / SERVICIO PSICOLÓGICO / SERVICIO MÉDICO

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

REES FRUCT	No DE ORDEN	CODI SO	ASUNTOS O SERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						COM SULTA	NOTAS		
				INICIAL	FINAL	CA .JA	CAR- PETA	FO- LID	TO- MO	OTRO	SO PORTE				
2	1575		informes de gestión	1993	1994	147	1575	30					papel	baja	informes de gestión deportes
	1576		informes de gestión	1997	1997	147	1576	20					papel	baja	informes de gestión servicio odontológico
	1577		informes de gestión	1996	1997	147	1577	40					papel	baja	informes de gestión servicio psicológico
	1578		informes de gestión	1997	1997	147	1578	30					papel	baja	informes de gestión servicio médico
	1579		actas comité médico	02/11/1989	27/09/1991	147	1579	42					papel	baja	
	1580		correspondencia coordinación capacitación	30/01/1995	08/12/1995	147	1580	70					papel	baja	



**Tecnológico
de Antioquia**
Institución Universitaria



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Antioquia para todos.
Menos a la obra!

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
DIRECCION DE EXTENSION / MEDICO

CODIGO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA		DIRECCION DE BIENESTAR	50	SERVICIO MEDICO	01	ACTAS	01	Actas Comité Médico	
					02	INFORMES	02	informes de Gestión	



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

Asociación sin Fronteras

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE EXTENSION SERVICIO MEDICO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		CION	AC	CT	E	M/D	S	
5001 500101	ACTAS Actas Comité Médico *Acta	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico
5002 500201	INFORMES Informes de Gerstión *informe	20	x					Cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico de la institución es lo único que existe de la época

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

E: Eliminación

M: Microfilmacion

S: Selección

AH: Archivo Historico Institucion

Fecha



Tecnológico
de Antioquia
Institución Universitaria



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Antioquia para todos
¡manos a la obra!

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
DIRECCION DE EXTENSION / SERVICIO PSICOLOGICO

CODIGO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTOS	UNIDAD DOCUMENTAL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA		DIRECCION DE BIENESTAR	50	SERVICIO PSICOLOGICO	01	INFORMES	01	Informes de Gestión	



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

Educación sin Fronteras

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE EXTENSION / SERVICIO ODONTOLOGICO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M/D	S	
5001 500101	INFORMES Informes de Gestión Informe	20		x				cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico es lo único que existe referente al servicio psicológico de la época

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

E: Eliminación

M: Microfilmacion

S: Selección

AH: Archivo Historico Institucion

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE EXTENSION / SERVICIO ODONTOLOGICO

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S		
5001 500101	INFORMES Informes de Gestión Informe	20	x					cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico es lo único que existe referente al servicio odontológico de la época

CONVENCIONES:

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

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS
DIRECCION DE EXTENSION / DEPORTES

FONDO	CODIGO	SECCION	EXTENSION	TECNOLO	GICO	DE	ANTIOQUIA
SECCION	CODIGO	SUB	SECCION	DEPORTES	01	INFORMES	
ASUNTOS	CODIGO	SECCION	ASUNTOS	01	Informes de Gestión		
UNIDAD DOCUMENTAL							

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
DEPORTES

ENTIDAD PRODUCTORA TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE EXTENSION / DEPORTES

CÓDIGO	ASUNTOS O SERIES	RETEN	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		CION	AC	CT	E	M/D	S	
5001 500101	INFORMES Informes de Gestion *informe	20		x				cumplido el tiempo de retención transfiera al archivo histórico es lo único que existe referente a deportes de la época

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

E: Eliminación

M: Microfilmacion

S: Selección

AH: Archivo Historico Institucion

Fecha