

ESTRUCTURA ORGANICA DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION TESORERIA TESORERIA

**FUNCION:**

Programar, dirigir y controlar el recaudo y pagos de dineros y valores del Tecnológico de Antioquia

**VOLUMEN DOCUMENTAL**

14 cajas de archivo  
 186 carpetas  
 186 17 folios  
 3.5 metros lineales de archivo

**SERIES QUE HAN PERMANECIDO**

Actas, certificados, comprobantes, correspondencia, declaraciones

ACTO ADMINISTRATIVO	REESTRUCTURACION	PERIODO	FONDO	SECCION	SUBSECCION
Acuerdo Consejo Directivo numero 03 noviembre 10 de 1982	Primera	1983-1990	ICF	Dirección administrativa	sección de tesorería
Acuerdo consejo directivo numero 34 diciembre 07 de 1990	Segunda	1991-1994	Tecnológico de Antioquia	Dirección administrativa	no figura en el organigrama aparece sección financiera y comercial
Acuerdo consejo directivo numero 27 noviembre 23 de 1994	Tercera	1995-1996	Tecnológico de Antioquia	Dirección administrativa	tesorería
Acuerdo Consejo Directivo número 11 diciembre 30 de 1996	cuarta	1997-2000	Tecnológico de Antioquia	vicerectoría administrativa y financiera	no figura en el organigrama
Acuerdo consejo directivo numero 06 agosto 03 de 2000	quinta	2001	Tecnológico de Antioquia	Dirección administrativa y financiera	no figura en el organigrama

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA:

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

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CONSULTA	NOTAS	
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			
1	61200101	Actas Comité Adquisición Licitación	Abr-87	Nov-88	1	1	60			papel	Baja	Actas de la numero 01 a la 35
2	61200102	Actas Comité de Compras	Ene-87	May-87	1	2	199			papel	Baja	Papel Periódico
3	61200102	Actas Comité de Compras	May-87	Nov-87	1	3	206			papel	Baja	Papel Periódico
4	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-88	Dic-88	1	4	100			papel	Baja	Administrativos ICF
5	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-88	Dic-88	1	5	100			papel	Baja	Docentes ICF
6	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-88	Dic-89	1	6	100			papel	Baja	Contratistas ICF
7	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-89	Dic-89	1	7	100			papel	Baja	Docentes ICF
8	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-89	Dic-89	1	8	100			papel	Baja	Administrativos ICF
9	61200202	Certificados Retención en la fuente	Ene-86	Dic-87	1	9	100			papel	Baja	A empresas
10	61200202	Certificados Retención en la fuente	Ene-88	Dic-89	1	10	100			papel	Baja	A empresas
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-83	Dic-83						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-84	Dic-84						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-85	Dic-85						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-86	Dic-86						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-87	Dic-87						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-88	Dic-88						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-89	Dic-89						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-90	Dic-90						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-83	Dic-83						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-84	Dic-84						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-85	Dic-85						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-86	Dic-86						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-87	Dic-87						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-88	Dic-88						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-89	Dic-89						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-90	Dic-90						microfil	Baja	Instituto Central Femenino
	61200303	comprobantes de Nomina	Nov-84	Dic-84						libro	Baja	Instituto Central Femenino
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-85	Dic-85						libro	Baja	Instituto Central Femenino
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-86	Dic-86						libro	Baja	Instituto Central Femenino
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-87	Dic-87						libro	Baja	Instituto Central Femenino
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-89	Dic-89						libro	Baja	Instituto Central Femenino
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-90	Dic-90						libro	Baja	Instituto Central Femenino
11	61200401	Correspondencia interna Recibida	Feb-88	Sep-88	1	11	30			papel	Baja	Instituto Central Femenino

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA

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

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					NOTAS		
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO		CONSULTA	
12	61200401	Correspondencia interna Recibida	Jul-87	Oct-89	1	12	30			papel	Baja	Instituto Central Femenino
13	61200401	Correspondencia interna Recibida	May-85	Sep-88	1	13	20			papel	Baja	Instituto Central Femenino
14	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-88	Ene-89	2	14	40			papel	Baja	Instituto Central Femenino
15	61200404	Correspondencia externa despachada	May-86	Mar-91	2	15	15			papel	Baja	Banco del Estado
16	61200404	Correspondencia externa despachada	Sep-88	Dic-89	2	16	50			papel	Baja	Banco de Occidente
17	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-90	Dic-91	2	17	100			papel	Baja	Banco de Occidente
18	61200404	Correspondencia externa despachada	Abr-89	Nov-89	2	18	30			papel	Baja	Banco Popular Auxilios
19	61200404	Correspondencia externa despachada	Nov-89	Dic-91	2	19	40			papel	Baja	Banco Concasa
20	61200404	Correspondencia externa despachada	May-85	Dic-87	2	20	100			papel	Baja	Banco Corpavi
21	61200404	Correspondencia externa despachada	Ago-85	Dic-91	2	21	40			papel	Baja	Idea
22	61200404	Correspondencia externa despachada	Nov-90	Dic-90	2	22	40			papel	Baja	Incomex
23	61200501	recibos de pago por Retencion en la Fuente	Ene-85	Dic-85	2	23	60			papel	Baja	Instituto Central Femenino
24	61200501	recibos de pago por Retencion en la Fuente	Ene-86	Dic-86	2	24	60			papel	Baja	Instituto Central Femenino
25	61200501	recibos de pago por Retencion en la Fuente	Feb-87	Ene-88	2	25	50			papel	Baja	Instituto Central Femenino
26	61200501	recibos de pago por Retencion en la Fuente	Feb-90	Ene-91	2	26	60			papel	Baja	Instituto Central Femenino
27	61200501	Consecutivos Ordenes de Compra	Ene-87	mayo 1987	2	27	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino
28	61200501	Consecutivos Ordenes de Compra	May-87	Dic-87	2	28	260			papel	Baja	Instituto Central Femenino
29	61200602	Consecutivo Contratos administrativo prestación de Servicios	Sep-85	Dic-85	3	29	40			papel	Baja	Instituto Central Femenino
30	61200602	consecutivo Contratos administrativo prestación de Servicios	Ene-86	Jul-86	3	30	100			papel	Baja	Instituto Central Femenino
31	61200602	consecutivo Contratos administrativo prestación de Servicios	Jul-86	Sep-86	3	31	50			papel	Baja	Instituto Central Femenino
32	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Ene-87	Nov-87	3	32	70			papel	Baja	Instituto Central Femenino
33	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Ene-87	Nov-87	3	33	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino
34	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Ene-88	Jul-88	3	34	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino
35	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Sep-89	Sep-89	3	35	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino
36	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Feb-90	Feb-90	4	36	300			papel	Baja	Instituto Central Femenino
37	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Ene-90	Oct-90	4	37	300			papel	Baja	Instituto Central Femenino
38	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Jul-90	Ago-90	4	38	50			papel	Baja	Instituto Central Femenino
39	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Ago-90	Oct-90	4	39	100			papel	Baja	Instituto Central Femenino
40	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	May-82	Feb-83	4	40	100			papel	Baja	Contrato Marco Alberto Jaramillo
41	61200602	consecutivo Contratos administrativos prestación de Servicios	Sep-83	Mar-84	4	41	100			papel	Baja	contrato Sergio Alvarez Gonzalez
42	61200603	Autorizacion para Realizar Obras Menores	Feb-87	Oct-87	4	42	100			papel	Baja	Instituto Central Femenino
43	61200604	Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias	Mar-85	Jul-86	4	43	100			papel	Baja	Instituto Central Femenino
44	61200604	Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias	Sep-86	Abr-88	4	44	100			papel	Baja	Instituto Central Femenino

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO  
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO Y TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
GRUPO TESORERIA

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CONSULTA	NOTAS	
			INICIAL	FINAL	CAMA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			
45	61200604	Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias	Mar-88	Jun-89	4	45	100				Baja	Instituto Central Femenino
46	61200103	Actas Anulación de Cheques	Feb-92	Ago-95	5	46	100				Baja	Instituto Central Femenino
47	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-91	Ene-91	5	47	200				Baja	Administrativos Docentes T DE A
48	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-92	Ene-92	5	48	500				Baja	Administrativos Docentes T DE A
49	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-93	Ene-93	5	49	300				Baja	Administrativos Docentes T DE A
50	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-94	Ene-94	5	50	300				Baja	Administrativos Docentes T DE A
51	61200202	Certificados Retencion en la fuente	Mar-91	Sep-91	5	51	100				Baja	A empresas
52	61200202	Certificados Retencion en la fuente	May-92	Jun-92	5	52	100				Baja	A empresas
53	61200202	Certificados Retencion en la fuente	May-93	Ago-93	5	53	100				Baja	A empresas
54	61200202	Certificados Retencion en la fuente	Abr-94	Jun-94	5	54	100				Baja	A empresas
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-91	Dic-91							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-92	Dic-92							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-93	Dic-93							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-94	Dic-94							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-91	Dic-91							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-92	Dic-92							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-93	Dic-93							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-94	Dic-94							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-91	Dic-91							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-92	Dic-92							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-93	Dic-93							Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-94	Dic-94							Baja	Tecnologico de Antioquia
55	61200401	Correspondencia interna Recibida	Feb-92	Sep-92	6	55	100				Baja	Tecnologico de Antioquia
56	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-93	Oct-93	6	56	150				Baja	Tecnologico de Antioquia
57	61200401	Correspondencia interna Recibida	Mar-93	Sep-94	6	57	20				Baja	Tecnologico de Antioquia
58	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-94	Dic-94	6	58	150				Baja	Tecnologico de Antioquia
59	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-92	Dic-92	6	59	100				Baja	Tecnologico de Antioquia
60	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-93	Dic-93	6	60	100				Baja	Tecnologico de Antioquia
61	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-94	Dic-94	6	61	150				Baja	Tecnologico de Antioquia
62	61200403	Correspondencia externa Recibida	Ene-92	Nov-92	6	62	100				Baja	Tecnologico de Antioquia
63	61200403	Correspondencia externa Recibida	Ene-93	Dic-93	6	63	100				Baja	Tecnologico de Antioquia
64	61200403	Correspondencia externa Recibida	Ene-93	Nov-93	6	64	15				Baja	Banco de Occidente
65	61200403	Correspondencia externa Recibida	Ene-94	Sep-94	6	65	100				Baja	Entidades Publicas

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA

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

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CONSULTA	NOTAS	
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO			
66	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-91	Dic-91	6	66	100			papel	Baja	Banco de Occidente Apertura CAF
67	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-92	Dic-92	6	67	150			papel	Baja	Entidades Bancarias
68	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-92	Dic-92	6	68	50			papel	Baja	Cambio de Firmas Bancos
69	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-92	Oct-92	6	69	50			papel	Baja	Caja Agraria
70	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-92	Dic-92	6	70	70			papel	Baja	Banco de Occidente
71	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-92	Dic-92	6	71	100			papel	Baja	Corpavi
72	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-92	Dic-92	6	72	100			papel	Baja	Concasa
73	61200404	Correspondencia externa despachada	Sep-92	Dic-92	6	73	50			papel	Baja	Davivienda
74	61200404	Correspondencia externa despachada	May-92	May-92	6	74	1			papel	Baja	Banco del Estado
75	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-92	Sep-92	7	75	20			papel	Baja	Banco Popular
76	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-93	sep93	7	76	30			papel	Baja	Entidades Publicas Y Bancarias
77	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-93	Abr-93	7	77	20			papel	Baja	Cambio de Firmas Bancos
78	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-94	Dic-94	7	78	40			papel	Baja	Entidades Publicas Y Bancarias
79	61200404	Correspondencia externa despachada	May-94	Dic-94	7	79	20			papel	Baja	Cambio de Firmas Bancos
80	61200404	Correspondencia externa despachada	Abr-94	Nov-94	7	80	30			papel	Baja	Caja Agraria
81	61200404	Correspondencia externa despachada	May-94	Jun-94	7	81	3			papel	Baja	Banco del Estado
82	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-94	Dic-94	7	82	20			papel	Baja	Concasa
83	61200404	Correspondencia externa despachada	Jun-94	Dic-94	7	83	40			papel	Baja	concasa Recursos Propios
84	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-94	Oct-94	7	84	3			papel	Baja	Banco Popular
85	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-94	Dic-94	7	85	150			papel	Baja	Corpavi
86	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-94	Dic-94	7	86	250			papel	Baja	Davivienda
87	61200501	Declaracion Mensual de ReteFuente	Feb-91	Dic-91	7	87	100			papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
88	61200501	Declaracion Mensual de ReteFuente	Feb-92	Oct-92	7	88	50			papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
89	61200501	Declaracion Mensual de ReteFuente	Ene-94	Dic-94	7	89	150			papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
90	61200602	Contratos prestación de Servicios	Feb-91	Mar-91	8	90	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino
91	61200602	Contratos prestación de Servicios	Feb-91	Feb-91	8	91	250			papel	Baja	Instituto Central Femenino
92	61200602	Contratos prestación de Servicios	Ene-91	May-91	8	92	250			papel	Baja	Instituto Central Femenino
93	61200602	Contratos prestación de Servicios	Feb-91	Nov-91	8	93	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino
94	61200602	Contratos prestación de Servicios	Feb-91	May-91	8	94	70			papel	Baja	Instituto Central Femenino
95	61200602	Contratos prestación de Servicios	May-91	May-91	8	95	100			papel	Baja	Otros si Instituto Central Femenino
96	61200602	Contratos prestación de Servicios	May-91	May-91	8	96	50			papel	Baja	Otros si Instituto Central Femenino
97	61200602	Contratos prestación de Servicios	Mar-92	Abr-92	8	97	100			papel	Baja	Instituto Central Femenino
98	61200602	Contratos prestación de Servicios	Abr-92	Abr-92	8	98	200			papel	Baja	Instituto Central Femenino

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA:

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

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO	
99	61200602	Contratos prestación de Servicios	Abr-92	Abr-92	9	99	200	papel	Baja	Instituto Central Femenino
100	61200602	Contratos prestación de Servicios	Mar-93	Mar-93	9	100	300	papel	Baja	Instituto Central Femenino
101	61200602	Contratos prestación de Servicios	Jul-93	Jul-93	9	101	400	papel	Baja	Instituto Central Femenino
102	61200604	Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias	Ago-94	Dic-94	9	102	4	papel	Baja	Cuota Parte Jubilatoria Francisca Baena
103	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-95	Dic-95	10	103	100	papel	Baja	Empleados
104	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-95	Dic-95	10	104	15	papel	Baja	Docentes de Catedra
105	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-96	Dic-96	10	105	100	papel	Baja	Empleados
106	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-96	Dic-96	10	106	20	papel	Baja	Docentes de Catedra
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-95	Dic-95				papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-96	Dic-96				papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-95	Dic-95				papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-96	Dic-96				papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-95	Dic-95				papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-96	Dic-96				papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
107	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-95	Nov-95	10	107	200	papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
108	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-95	Dic-95	10	108	100	papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
109	61200403	Correspondencia externa Recibida	Feb-95	Dic-95	10	109	70	papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
110	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-95	Dic-95	10	110	50	papel	Baja	Entidades Bancarias
111	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-95	Dic-95	10	111	20	papel	Baja	Caja Agraria
112	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-95	Dic-95	10	112	100	papel	Baja	Concasa RP
113	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-95	Feb-95	10	113	5	papel	Baja	concasa BID
114	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-95	Ene-95	10	114	1	papel	Baja	Corpavi
115	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-95	Dic-95	10	115	60	papel	Baja	Banco Central Hipotecario
116	61200404	Correspondencia externa despachada	Ago-95	Dic-95	10	116	200	papel	Baja	Davivienda
117	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-95	Dic-95	10	117	300	papel	Baja	Davivienda
118	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-95	Ene-95	10	118	50	papel	Baja	IDEA
119	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-96	Nov-96	11	119	250	papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
120	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-96	Dic-96	11	120	100	papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
121	61200403	Correspondencia externa Recibida	Ene-96	Nov-96	11	121	50	papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
122	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-96	Dic-96	11	122	80	papel	Baja	Entidades Bancarias
123	61200404	Correspondencia externa despachada	May-96	Dic-96	11	123	30	papel	Baja	Caja Agraria
124	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-96	Dic-96	11	124	100	papel	Baja	Concasa RP
125	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-96	Dic-96	11	125	70	papel	Baja	Banco Central Hipotecario

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA

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

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION						NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO	CONSULTA	
126	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-96	Ago-96	11	126	300		papel	Baja	Davivienda
127	61200404	Correspondencia externa despachada	Sep-96	Nov-96	11	127	100		papel	Baja	Davivienda
128	61200501	Declaracion Mensual de ReteFuente	Ene-95	Dic-95	12	128	100		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
129	61200501	Declaracion Mensual de ReteFuente	Ene-96	Dic-96	12	129	100		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
130	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-97	Dic-97	12	130	245		papel	Baja	Empleados
131	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-97	Dic-97	12	131	90		papel	Baja	Docentes
132	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-98	Dic-98	12	132	150		papel	Baja	Empleados
133	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-98	Dic-98	12	133	60		papel	Baja	Docentes
134	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-99	Dic-99	12	134	150		papel	Baja	Empleados
135	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-99	Dic-99	12	135	10		papel	Baja	Docentes
136	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-00	Dic-00	12	136	105		papel	Baja	Empleados
137	61200201	Certificados Ingresos y Retención	Ene-00	Dic-00	12	137	14		papel	Baja	Docentes
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-97	Dic-97					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-98	Dic-98					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-99	Dic-99					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200301	Comprobantes de Egresos	Ene-00	Dic-00					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-97	Dic-97					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-98	Dic-98					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-99	Dic-99					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200302	Comprobantes de Ingresos	Ene-00	Dic-00					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-97	Dic-97					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-98	Dic-98					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-99	Dic-99					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
	61200303	comprobantes de Nomina	Ene-00	Dic-00					microfil	Baja	se encuentran microfilmados
138	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-97	Nov-97	12	138	60		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
139	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-98	Dic-98	12	139	90		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
140	61200401	Correspondencia interna Recibida	Mar-99	Sep-99	12	140	105		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
141	61200401	Correspondencia interna Recibida	Ene-00	Oct-00	12	141	105		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
142	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-97	Dic-97	12	142	45		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
143	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-98	Nov-98	12	143	45		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
144	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-99	Oct-99	12	144	215		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
145	61200402	Correspondencia interna Despachada	Ene-00	Abr-00	12	145	30		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
146	61200403	Correspondencia externa Recibida	May-97	Nov-97	12	146	45		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA.

INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL FONDO ACUMULADO  
INSTITUTO CENTRAL FEMENINO / TECNOLOGICO DE ANTLIOQUIA  
GRUPO TESORERIA

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

AÑO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODIGO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO		
147	61200403	Correspondencia externa Recibida	Feb-98	Dic-99	12	147	60		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
148	61200403	Correspondencia externa Recibida	Feb-00	Jul-00	12	148	90		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
149	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-97	Dic-97	13	149	50		papel	Baja	Banco Cafetero
150	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-97	Dic-97	13	150	50		papel	Baja	Banco Central Hipotecario
151	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-97	Dic-97	13	151	70		papel	Baja	Banco Uconal
152	61200404	Correspondencia externa despachada	May-97	Oct-97	13	152	20		papel	Baja	Caja Agraria
153	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-97	Dic-97	13	153	60		papel	Baja	Concasa
154	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-97	Dic-97	13	154	308		papel	Baja	Davivienda
155	61200404	Correspondencia externa despachada	Feb-97	Dic-97	13	155	50		papel	Baja	Idea
156	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-98	Dic-98	13	156	40		papel	Baja	Bancos
157	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-98	mer98	13	157	1		papel	Baja	Banco Cafetero
158	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-98	Dic-98	13	158	12		papel	Baja	Banco de Occidente
159	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-98	Mar-98	13	159	2		papel	Baja	Concasa
160	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-98	Sep-98	13	160	3		papel	Baja	Banco de Occidente
161	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-99	Oct-99	13	161	26		papel	Baja	Bancos
162	61200404	Correspondencia externa despachada	Jul-99	Ago-99	13	162	3		papel	Baja	Banco Agrario
163	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-99	Ene-99	13	163	1		papel	Baja	Concasa
164	61200404	Correspondencia externa despachada	Jun-99	dic 199	13	164	11		papel	Baja	Banco Popular
165	61200404	Correspondencia externa despachada	Mar-00	Jun-00	13	165	10		papel	Baja	Delima y Cia
166	61200404	Correspondencia externa despachada	Ene-00	Sep-00	13	166	55		papel	Baja	Banco de Occidente
167	61200501	Declaracion Mensual de Retencion en la Fuente	Ene-97	Dic-97	13	167	215		papel	Baja	Tecnologico de Antioquia
168	61200501	Declaracion Mensual de Retencion en la Fuente	Ene-98	Dic-98	13	168	169		papel	Baja	impuesto a la renta
169	61200501	Declaracion Mensual de Retencion en la Fuente	Ene-99	Dic-99	13	169	20		papel	Baja	impuesto a la renta
170	61200501	Declaracion Mensual de Retencion en la Fuente	Mar-00	Dic-00	13	170	30		papel	Baja	impuesto a la renta
171	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-95	Dic-95	14	171	60		papel	Baja	Jubilados
172	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-96	Dic-96	14	172	60		papel	Baja	Jubilados
173	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-96	Ene-98	14	173	150		papel	Baja	Jubilados
174	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-98	Dic-98	14	174	60		papel	Baja	Jubilados
175	61200201	Certificados Ingresos y Retención DIAn	Ene-99	Dic-99	14	175	100		papel	Baja	Jubilados
176	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-00	Dic-00	14	176	100		papel	Baja	Jubilados
177	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-01	Dic-01	14	177	20		papel	Baja	Docentes de Catedra
178	61200201	certificados ingresos y retencion Dian	Ene-01	Dic-01	14	178	50		papel	Baja	Empleados
179	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-01	Dic-01	14	179	150		papel	Baja	Jubilados

8

ENTIDAD PRODUCTORA  
ADMINISTRATIVA

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

hoja

OBJETO: INVENTARIO FONDO ACUMULADO

ANO	MES	DIA
2009	marzo	

No DE ORDEN	CODI GO	SERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION					CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	FOLIO	TOMO	OTRO		
180	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-02	Dic-02	14	180	100		papel	Baja	Empleados
181	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-02	Dic-02	14	181	50		papel	Baja	Docentes de Caledra
182	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-02	Dic-02	14	182	150		papel	Baja	Jubilados
183	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-03	Dic-03	14	183	80		papel	Baja	Empleados
184	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-03	Dic-03	14	184	20		papel	Baja	Docentes de Caledra
185	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-03	Dic-03	14	185	150		papel	Baja	Jubilados
186	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-04	Dic-04	14	186	100		papel	Baja	Empleados
187	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-04	Dic-04	14	187	20		papel	Baja	Docentes de Caledra
188	61200201	Certificados Ingresos y Retención Dian	Ene-04	Dic-04	14	188	200		papel	Baja	Jubilados

elaboro: carlos arturo restrepo restrepo  
CARGO \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_  
LUGAR \_\_\_\_\_

10

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION TESORERIA  
 PRIMERA REESTRUCTURACION 1983-1990

**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	6120	SECCION DE TESORERIA	01	ACTAS	01	Actas de Comité Adquisición Licitación		
						02	Actas de Comité de Compras		
				02	CERTIFICADOS	01	Certificados Ingresos y Retención		Administrativos Docentes
						02	Certificados de Retención en la fuente		(A EMPRESAS)
				03	COMPROBANTES	01	Comprobantes de Egresos		
						02	Comprobantes de Ingresos		
						03	Comprobantes de Nómina		
				04	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia Interna Recibida		
						04	Correspondencia Externa Despachada		
				05	DECLARACIONES	01	Declaración Mensual de Retención en la fuente		
				06	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Consecutivos Ordenes de Compra consecutivo Contratos administrativo de Prestación de Servicios		
						02	consecutivo Autorización para Realizar Obras Menores		
						03	consecutivo Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias		
						04	Jubilatorias		

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEM CDM	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
612001	<b>ACTAS</b>							
61200101	<b>Actas Comité Adquisición y Licitación</b> *Citación *Orden del Día *Correspondencia *Desarrollo de la reunión	20	X					Cumplido el tiempo de retención transferir al AHI de la Institución.
61200102	<b>Actas Comité de Compras</b> *Citación *Orden del Día *Correspondencia *Desarrollo de la reunión	20	X					Cumplido el tiempo de retención transferir al AHI de la Institución.
612002	<b>CERTIFICADOS</b>							
61200201	<b>Certificados Ingresos y Retención</b> *Certificados ingresos y Retención empleados institución *Certificados ingresos y Retención Docentes *Certificados ingresos y Retención Jubilados	1 1 1		X X X			2 2 2	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5% de los certificados anuales y transfiera al Archivo Historico de la Institución
61200202	<b>Certificados de Retención en la Fuente</b> *Certificado ingresos y retención a Instituciones	1		X			2	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5% de los certificados anuales y transfiera al AHI de la Institución.
612003	<b>COMPROBANTES</b>							
61200301	<b>Comprobantes de Egresos</b> * Comprobante de Pago * Resolución de pago * Cuenta de Cobro y Constancia de prestación de Servicios * Orden de Servicios * Recibo de Caja * Orden de Compra * Factura de Cobro * Entrada de Almacén Bienes Devolutivos * Contrato de Prestación de Servicios * Poliza de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Nacionales Departamentales y Municipales * Cotización * Remisión	10		X	X		11	Cumplido el tiempo de retención, elimine seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHI de la institución.
61200302	<b>Comprobantes de Ingresos</b> * Comprobante de Caja * Recibo de Pago * Consignación Bancaria * Nota Credito	10		X	X		11	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHI
61200303	<b>Comprobantes de Nómina</b> * Comprobantes de Nómina	100		X	X		101	Cumplido el tiempo de retencion elimine seleccione muestra del 5% de los meses de febrero, Agosto y Diciembre estas estan microfilmadas hasta el año 2004
612004	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
61200401	Correspondencia Interna Recibida	20	X					Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI de la Institución
61200404	Correspondencia Externa Despachada	20	X					Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHI de la Institución

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
612005 61200501	<b>DECLARACIONES</b> <b>Recibos de Pago por Retención Fuente</b> *Formulario oficial relaciones anuales de recibos de pago por retención en la fuente *Formulario oficial para consignación retención en la fuente. *Comprobantes de pago impuestos en bancos. *Relación de empleados	10			X		11	Cumplido tiempo de retención elimine ,seleccione muestra del 5% anual y transfiera al AHI.
612006 61200601	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b> <b>Consecutivos Ordenes de Compra</b> consecutivo ordenes de Compra	5			X		11	Cumplido tiempo de retención elimine y seleccione muestra del 5% y transfiera al AHI se encuentran microfilmados en los comprobantes de egreso
61200602	<b>Contratos de Prestación de Servicios</b> consecutivo contratos de administrativos prestacion de servicios ( copias)	5			X		11	Cumplido el tiempo de retención elimine, seleccione muestra del 5% copias autenticas de estos contratos se encuentran archivadas en las historias laborales que se conservaran 100 años
61200603	Consecutivo autorizaciones realizar Obras menores consecutivo	5			X		11	Cumplido tiempo de retención elimine y seleccione muestra del 5% y transfiera al AHI.
61200604	<b>Consecutivo Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias</b> *Cuenta de cobro cuotas partes de jubilación *Correspondencia *Factura de Cobro Cuota Parte Jubilatoria *Resolución reconocimiento pensión de jubilación	100			X		101	Cumplido tiempo de retención elimine y seleccione muestra del 5% y transfiera al AHI

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHI: Archivo Historico Institución

Fecha

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION FINANCIERA Y COMERCIAL/ TESORERIA  
 SEGUNDA REESTRUCTURACION 1991-1994  
 ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 34 DE DICIEMBRE 07 DE 1990

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL
TECCNOLOGICO DE ANTIOQUIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6120	SECCION FINANCIERA Y COMERCIAL	01	ACTAS	03	Actas de reunión Anulación de Cheques	Administrativos Docentes (A empresas)
				02	CERTIFICADOS	01	Certificados Ingresos y Retención	
						02	Certificados de Retención en la fuente	
				03	COMPROBANTES	01	Comprobantes de Egresos	
						02	Comprobantes de Ingresos	
						03	Comprobantes de Nómina	
				04	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia Interna Recibida	
						02	Correspondencia Interna Despachada	
						03	Correspondencia Externa Recibida	
						04	Correspondencia Externa Despachada	
				05	DECLARACIONES	01	Declaración Mensual de Retención en la Fuente	
				06	INSTRUMENTOS DE CONTROL	02	consecutivo Contratos administrativos de Prestación de Servicios	
						04	consecutivo Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias	

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA  
PRODUCTORA:  
Dirección  
administrativa /  
sección financiera  
y comercial /  
tesorería

SEGUNDA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO N° 34 DIC 07 DE 1990

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	D/M	S	
612001 61200103	<b>ACTAS</b> <b>Actas reunión Anulación de Cheques</b> Conciliación bancaria	20	X					Cumplido el tiempo de retención transfiera al AHÍ
612002 61200201	<b>CERTIFICADOS</b> <b>Certificados Ingresos y Retención</b> *Certificados ingresos y Retención empleados institución *Certificados ingresos y Retención Docentes *Certificados ingresos y Retención Jubilados	1 1 1	X X X				2 2 2	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5% de los certificados anuales y transfiera al Archivo Historico de la Institución
61200202	<b>Certificados de Retención en la Fuente</b> *Certificado ingresos y retención a empresas	1		X			2	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5% de los certificados anuales y transfiera al Archivo Historico de la institución
612003 61200301	<b>COMPROBANTES</b> <b>Comprobantes de Egresos</b> * Comprobante de Pago * Resolución de pago *Cuenta de Cobro y Constancia de prestación de Servicios *Orden de Servicios *Recibo de Caja *Orden de Compra *Factura de Cobro *Entrada de Almacen Bienes Devolutivos *Contrato de Prestación de Servicios *Poliza de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Nacionales Departamentales y Municipales *Cotización *Remisión	10		X	X		11	Cumplido el tiempo de retención, elimine seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ de la institución.
61200302	<b>Comprobantes de Ingresos</b> *Comprobante de Caja *Recibo de Pago	10		X	X		11	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA  
PRODUCTORA:  
Direccion  
administrativa /  
sección financiera  
y comercial /  
tesorería

SEGUNDA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 34 DIC 07 DE 1990

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	D/M	S	
61200303	*Consignación Bancaria *Nota Credito <b>Comprobantes de Nomina</b> *Comprobantes de Nómina	100			X	X	101	Cumplido el tiempo de retencion elimine seleccione muestra del 5% de los meses de febrero, Agosto y Diciembre estas estan microfilmadas hasta el año 2004
612004	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
61200401	Correspondencia Interna Recibida	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200402	Correspondencia Interna Despachada	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200403	Correspondencia Externa Recibida	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200404	Correspondencia Externa despachada	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
612005	<b>DECLARACIONES</b>							
61200501	<b>Declaración Mensual de Retención Fuente</b> *Formulario oficial relaciones anuales de recibos de pago por retención en la fuente *Formulario oficial para consignación retención en la fuente. *Comprobantes de pago impuestos en bancos. *Relacion de empleados	10			X		11	Cumplido tiempo de retención elimine ,seleccione muestra del 5% anual y transfiera al AHÍ.
612006	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>							
61200602	Consecutivo Contratos administrativos de Prestación de Servicios ( en copias)	10			X		11	cumplido el tiempo de retención elimine, seleccione muestra del 5% copias autenticas de el original se encuentran archivadas en las historias laborales que se conservaran 100 años
61200604	<b>Consecutivo Cuenta de Cobro Cuotas Partes Jubilatorias</b> *Cuenta de cobro cuotas partes de jubilación *Comunicación *Factura de Cobro Cuota Parte Jubilatoria	100			X		101	Cumplido tiempo de retención elimine y seleccione muestra del 5% de los meses de enero y diciembre transfiera al AHÍ

○

○

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA  
PRODUCTORA:  
Dirección  
administrativa /  
sección financiera  
y comercial /  
tesorería

SEGUNDA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 34 DIC 07 DE 1990

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	D/M	S	
	*Resolución reconocimiento pensión de jubilación							

CONVENCIONES:

CT: Conservación  
Total

E: Eliminación  
M: Microfilmación  
S: Selección  
AHÍ: Archivo  
Historico  
Institucion

Fecha

segunda reestructuración

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / TESORERIA  
 TERCERA REESTRUCTURACION 1995-1996

**ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NUMERO 27 DE NOVIEMBRE 23 DE 1994**

FONDO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	ASUNTO	UNIDAD DOCUMENTAL	
TECNOLOGICO DE ANTIQUIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6120	TESORERIA	02	CERTIFICADOS	01	Certificados Ingresos y Retención	Administrativos	
				03		COMPROBANTES	01	Comprobantes de Egresos	Docentes
							02	Comprobantes de Ingresos	
					03		Comprobantes de Nómina		
					04		Comprobantes de Nómina		
				04	CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia Interna Recibida		
						02	Correspondencia Interna Despachada		
						03	Correspondencia Externa Recibida		
						04	Correspondencia Externa Despachada		
				05	DECLARACIONES	01	Declaración Mensual de Retención en la Fuente		

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORAJUN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

OFICINA PRODL DIRECCION ADMINISTRATIVA / GRUPO TESORERIA

TERCERA REESTRUCTURACION ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 27 NOV 23 de 1994

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN CIÓN					DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
		AC CT E M/D S						
		AC	CT	E	M/D	S		
612002 61200201	<b>CERTIFICADOS</b> <b>Certificados Ingresos y Retención</b> *Certificados ingresos y Retención empleados institución *Certificados ingresos y Retención Docentes *Certificados ingresos y Retención Jubilados	1 1 1		X X X			2 2 2	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5% de los certificados anuales y transfiera al Archivo Historico de la Institución
612003 61200301	<b>COMPROBANTES</b> <b>Comprobantes de Egresos</b> * Comprobante de Pago * Resolución de pago *Cuenta de Cobro y Constancia de prestación de Servicios *Orden de Servicios *Recibo de Caja *Orden de Compra *Factura de Cobro *Entrada de Almacen Bienes Devolutivos *Contrato de Prestación de Servicios *Póliza de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Nacionales Departamentales y Municipales *Cotización *Remisión	10		X	X		11	Cumplido el tiempo de retención, elimine seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ de la institución.
61200302	<b>Comprobantes de Ingresos</b> *Comprobante de Caja *Recibo de Pago *Consignación Bancaria *Nota Credito	10		X	X		11	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ
61200303	<b>Comprobantes de Nómina</b> *Comprobantes de Nómina	100		X	X		101	Cumplido el tiempo de retencion elimine seleccione muestra del 5% de los meses de febrero, Agosto y Diciembre estas estan microfilmadas hasta el año 2004
612004 61200401	<b>CORRESPONDENCIA</b> <b>Correspondencia Interna Recibida</b>	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200402	<b>Correspondencia Interna Despachada</b>	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200403	<b>Correspondencia Externa Recibida</b>	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200404	<b>Correspondencia Externa despachada</b>	20		X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
612005 61200501	<b>DECLARACIONES</b> <b>Declaración Mensual de Retención Fuente</b> *Formulario oficial relaciones anual de recibos de pago por retención en la fuente *Formulario oficial para consignación retención en la fuente *Comprobantes de pago impuestos en bancos. *Relación de empleados	10		X			11	Cumplido tiempo de retención elimine ,seleccione muestra del 5% anual y transfiera al AHÍ

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Historico Institucion

Fecha

INSTITUTO CENTRAL FEMENINO  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA / SECCION TESORERIA  
 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	TESORERIA	01	CERTIFICADOS	01	Certificados Ingresos y Retención	EMPLEADOS DOCENTES  Jubilados	
	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				02	COMPROBANTES	01		Comprobantes de Egresos
							02		Comprobantes de Ingresos
							03		Comprobantes de Nómina
	03				CORRESPONDENCIA	01	Correspondencia Interna Recibida		
						02	Correspondencia Interna Despachada		
						03	Correspondencia Externa Recibida		
						04	Correspondencia Externa Despachada		
	04				DECLARACIONES	01	Declaración Mensual de Retención en la Fuente		

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA y FINANCIERA / TESORERIA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN					PROCEDIMIENTO
		DISPOSICION FINAL					
		AC	CT	E	M/D	S	
612002	<b>CERTIFICADOS</b>						
61200201	<b>Certificados Ingresos y Retención</b>						
	*Certificados ingresos y Retención empleados institución	1		X		2	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5% de los certificados anuales y transfiera al Archivo Historico de la Institución
	*Certificados ingresos y Retención Docentes	1		X		2	
	*Certificados ingresos y Retención Jubilados	1		X		2	
612003	<b>COMPROBANTES</b>						
61200301	<b>Comprobantes de Egresos</b>	10		X	X	11	Cumplido el tiempo de retención, elimine seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ de la institución. comprobantes microfilmados
	* Comprobante de Pago						
	* Resolución de pago						
	*Cuenta de Cobro y Constancia de prestación de Servicios						
	*Orden de Servicios						
	*Recibo de Caja						
	*Orden de Compra						
	*Factura de Cobro						
	*Entrada de Almacén Bienes Devolutivos						
	*Contrato de Prestación de Servicios						
	*Poliza de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Nacionales Departamentales y Municipales						
	*Cotización						
	*Remisión						
	*Formula Medica						
61200302	<b>Comprobantes de Ingresos</b>	10		X	X	11	Cumplido el tiempo de retención elimine seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ comprobantes microfilmados
	*Comprobante de Caja						
	*Recibo de Pago						
	*Consignación Bancaria						
	*Nota Credito						
61200303	<b>Comprobantes de Nómina</b>						
	*Comprobantes de Nómina	100		X	X	101	Cumplido el tiempo de retención elimine, seleccione muestra de 5% anual de los meses de Febrero y Diciembre y transfiera al archivo historico de la institucion del año 1983 al 2004 estan microfilmadas en los comprobantesde egreso

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA y FINANCIERA / TESORERIA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN					PROCEDIMIENTO
		DISPOSICION FINAL					
		AC	CT	E	M/D	S	
612004	<b>CORRESPONDENCIA</b>						
61200401	Correspondencia Interna Recibida	20	X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200402	Correspondencia Interna Despachada	20	X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200403	Correspondencia Externa Recibida	20	X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
61200404	Correspondencia Externa despachada	20	X				Cumplido el tiempo de retencion transfiera al AHÍ de la Institución
612005	<b>DECLARACIONES</b>						
61200501	<b>Declaracion Mensual de Retencion Fuente</b> *Formulario oficial relaciones anuales de recibos de pago por retención en la fuente *Formulario oficial para consignación retención en la fuente. *Comprobantes de pago impuestos en bancos *Relación de empleados	10		X		11	Cumplido tiempo de retención elimine ,seleccione muestra del 5% anual y transfiera al AHÍ.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Historico Institucion

Fecha

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
 TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL  
 CUADRO DE CLASIFICACION SERIES Y ASUNTOS  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TESORERIA  
 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 ADMINISTRATIVA	6120	TESORERIA	01	CERTIFICADOS	01	Certificados Ingresos y Retención	Administrativos
				02	COMPROBANTES	01 02 03	Comprobantes de Egresos Comprobantes de Ingresos Comprobantes de Nómina	Docentes

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA y FINANCIERA / TESORERIA

QUINTA REESTRUCTURACION ADO CONSEJO DIRECTIVO No 06 AGOSTO 03 DE 2000

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEM CION					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M/D	S	
612001	<b>COMPROBANTES</b>						
61200301	<b>Comprobantes de Egresos</b> * Comprobante de Pago * Resolución de pago * Cuenta de Cobro y Constancia de prestación de Servicios * Orden de Servicios * Recibo de Caja * Orden de Compra * Factura de Cobro * Entrada de Almacén Bienes Devolutivos * Contrato de Prestación de Servicios * Poliza de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Nacionales Departamentales y Municipales * Cotización * Remisión * Formulario Médico	10		X	X	11	Cumplido el tiempo de retención, elimine seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ de la institución.
61200302	<b>Comprobantes de Ingresos</b> * Comprobante de Caja * Recibo de Pago * Consignación Bancaria * Nota Crédito	10		X	X	11	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra de los meses de febrero , mayo julio ,agosto,octubre y transfiera al AHÍ
61200302	<b>Comprobantes de Nómina</b> * Comprobantes de Nómina	100		X	X	101	Cumplido el tiempo de retención elimine, seleccione muestra de 5% anual de los meses de Febrero y Diciembre y transfiera al archivo histórico de la institución del año 1983 al 2004

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

AHÍ: Archivo Histórico Institución