



Proceso: Estratégico

Código : GRD-INS-001

Versión: 01

Paginación: Página 1 de 1

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

FORMATO DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL



Entidad Productora: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA FELISA SUAREZ DE ORTIZ

HOJA: 1

DE: 1

Oficina productora: GRUPO DOCENTE

Código: 111

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
111.01 111.01.1	<b>ACTAS</b> Acta de Reunión de Padres de Familia	1	4		X			E- Cumplido el tiempo en el archivo central, se toma la decisión de eliminar la Subserie documental ya que no posee valor primario y secundarios para la Institución. Previa autorización del Comité técnico de Archivo y cumpliendo los parámetros de eliminación documental según la metodología elaborada TRD
111.02 111.02.1	<b>INFORMES</b> Informe de Evaluación y Seguimiento del Estudiante * Control de asistencia diaria estudiante * Registro de notas diarias	1	8		X			E- Cumplido el tiempo en el archivo central, se toma la decisión de eliminar la Subserie documental ya que no posee valor primario y secundarios para la Institución. Previa autorización del Comité técnico de Archivo y cumpliendo los parámetros de eliminación documental según la metodología elaborada TRD
111.02.2	Informe de evidencia Laboral * Metodología de trabajo * Cronograma de actividades * Registro fotográficos * Oficios	1	8		X			S- Se cumple el tiempo en el archivo central, se procederá a realizar una selección cualitativa intrínseco donde se identifica el Trabajo destacado y se transfiere al archivo histórico, por tener memoria institucional. La demás documentación será eliminada cumpliendo los protocolos de eliminación documental, reflejado en la metodología de elaboración de las TRD.

CONVENCIONES:

CT- Conservación Total

E- Eliminación.

M- Microfilmación

S- Selección

Firma Responsable: *Maria Elena Chamba Perera*  
Jefe de Archivo

Fecha:

Elaborado por: Daniel Galarza Profesional Archivística  
Fecha de Elaboración: 23-07-2018

Copia Controlada

Revisado por: Jorge Mosquera Sánchez – Representante Docente  
Fecha de Revisión: 25-07-2018

Aprobado por: Comité Interno de Archivo  
Fecha de Aprobación: 26-07-2018