



INSTITUCION EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS

LIBERTAD, RAZON, VIDA

Calle 30 Número 2 A-31/20 Barrio Claret

Teléfono 2654488 Fax 2666138 - IBAGUE-TOLIMA

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GESTION DE LA INFORMACION **TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

OFICINA PRODUCTORA: ORIENTACION ESCOLAR

CODIGO: 140

HOJA No.1 de 1

CARGO FUNCIONARIO RESPONSABLE:

Dependencia (D)	Serie (S)	Subserie (SB)	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICION DOCUMENTAL		TERMINOS DE RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
				ORIGINAL	COPIA	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
140	10		COMUNICACIONES INTERNAS 3 Memorandos		X	2	3		X	X		Una vez digitalizado se elimina el soporte papel. Ley antritrámite 962/2005.
	11		COMUNICACIONES OFICIALES 2 Comunicaciones Entes Oficiales 3 Comunicaciones Entes Privados	X		2	3		X	X		Una vez digitalizado se elimina el soporte papel. Ley antritrámite 962/2005.
	31		ORIENTACION ESCOLAR *Remisión de estudiantes *Asesoría al Estudiante *Ficha de seguimiento al estudiante *Citación a padres de familia *Asesoría a padres de familia *Entrevista, orientación estudiante *Compromiso seguimiento a orientación *Entrevista, orientación a padres *Remisión de estudiantes a otras instituciones		X	1	11		X	X		Una vez digitalizado se elimina el soporte papel. Ley antritrámite 962/2005.
	41		PROYECTOS 2 Proyectos Pedagógicos	X		1	4		X		X	Se seleccionan en el archivo central aquellos cuyo contenido ameriten su conservación (aleatorio).

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

E: Eliminación:

S: Selección

M: Microfilmación u otros soporte

CODIGO:

D: Dependencia

S: Serie

Sb: Subserie

Firma Responsable: _____

FECHA: _____

VERSION: 01-2010

INSTITUCION EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS

LIBERTAD, RAZON, VIDA
 Calle 30 Número 2 A-31/20 Barrio Claret
 Teléfono 2654488 Fax 2666138 - IBAGUE-TOLIMA

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GESTION DE LA INFORMACION **TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

OFICINA PRODUCTORA: ORIENTACION ESCOLAR

CODIGO: 140

CARGO FUNCIONARIO RESPONSABLE:

HOJA No. _____ de _____

Dependencia (D)	Serie (S)	Subserie (SB)	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICION DOCUMENTAL		TERMINOS DE RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
				ORIGINAL	COPIA	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

E: Eliminación:

S: Selección

M: Microfilmación u otros soporte

CODIGO:

D: Dependencia

S: Serie

Sb: Subserie

Firma Responsable: _____

FECHA: _____

VERSION: 01-2010

INSTITUCION EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS

LIBERTAD, RAZON, VIDA
Calle 30 Número 2 A-31/20 Barrio Claret
Teléfono 2654488 Fax 2666138 - IBAGUE-TOLIMA

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GESTION DE LA INFORMACION **TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

OFICINA PRODUCTORA: BANCO DE SANGRE
CARGO FUNCIONARIO RESPONSABLE:

CÓDIGO: 1256

HOJA No. _____ de _____

Dependencia (D)	Serie (S)	Subserie (SB)	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICION DOCUMENTAL		TERMINOS DE RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
				ORIGINAL	COPIA	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		

CONVENCIONES:

CT: Conservación total
E: Eliminación:
S: Selección
M: Microfilmación u otros soporte

D: Dependencia
S: Serie
Sb: Subserie

Firma Responsable: _____

FECHA: _____

VERSION: 01-2010

CODIGO:

—

—

—

—

