

ENTIDAD PRODUCTORA: AGENCIA DE COOPERACION E INVERSIÓN DE MED				Acta de aprobación				MES	DIA	ANO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONOCIMIENTO E INNOVACION										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL	CT	S	E	M/D			
13										
13-01 13-01.1	ACTAS ACTAS DE REUNION acta	2	10	X						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.
13-04 13-04.1	COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES COMUNICADOS DE PRENSA boletines de prensa prensa internacional publicaciones internacionales boletin aci fue la semana	2	10	X						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.
13-06 13-06.3	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES convenio propuesta	2	20		X					Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar una muestra del 1% por cada año y transferirla al archivo histórico.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

S = Selección

M/D = Microfilmacion o Digitalizacion

Firma responsable de Archivo



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Medellín

AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION PARA MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA
Tablas de Retención Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN				Acta de aprobación				MES	DIA	AÑO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONOCIMIENTO E INNOVACION										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL	CT	S	E	M/D			
13										
13-08	ESTUDIOS									
13-08.2	ESTUD DE INTELIG DE MERCADOS Investigacion de mercados Investigación de sectores Estudios a la medida	2	18		X					Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar una muestra del 1% por cada año y transferirla al archivo histórico.
13-08.3	ESTUDIOS DE CLIMAS DE INVERSION Propuesta de valor	2	20		X					Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar una muestra del 1% por cada año y transferirla al archivo histórico.
13-08.4	ESTUDIOS SECTORIALES estadísticas	2	20	X						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

S = Selección

M/D = Microfilmacion o Digitalizacion

Firma responsable de Archivo

ENTIDAD PRODUCTORA: AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN				Acta de aprobación				MES	DIA	AÑO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONOCIMIENTO E INNOVACION										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL	CT	S	E	M/D			
13										
13-08.5	ESTUDIOS DE PERFILES estudio por país	2	20	X				Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.		
13-10	INFORMES									
13-10.8	INFORMES DE GESTION Informes de gestión realizada	2	10	X				Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.		
13-11	INSTRUMENTOS DE CONTROL									
13-11.2	REGISTROS registro de clientes (base datos) de imagen corporativa de calidad	2	8			X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, eliminar porque perdió valor para la ACI		

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

S = Selección

M/D = Microfilmación o Digitalización

Firma responsable de Archivo

AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION PARA MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA
Tablas de Retención Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN				Acta de aprobación				MES	DIA	AÑO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONOCIMIENTO E INNOVACION										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL	CT	S	E	M/D			
13										
13-15 13-15.4	MANUALES MANUAL DE INVERSION manual	2	10	X						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.
13-16 13-16.15	PLANES PLAN DE VISITAS INVERSIONISTAS plan	2	18		X					Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar una muestra del 1% por cada año y transferirla al archivo histórico.

Convenciones:

CT = Conservación Total
 E = Eliminación
 S = Selección
 M/D = Microfilmacion o Digitalizacion

Firma responsable de Archivo

AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION PARA MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA
Tablas de Retención Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN				Acta de aprobación				MES	DIA	AÑO
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONOCIMIENTO E INNOVACION										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL	CT	S	E	M/D			
13										
13-18	PROGRAMAS									
13-18.2	PROGRAMACION DE EVENTOS programa	2	18		X					Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar una muestra del 1% por cada año y transferirla al archivo histórico.
13-19	PROYECTOS									
13-19.1	PROYECTOS ESTRATEGICOS proyecto	2	10	X						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.
13-19.2	PROYECTOS ESPECIALES proyecto	2	10	X						Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico porque se considera memoria para la institución.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

S = Selección

M/D = Microfilmacion o Digitalizacion

Firma responsable de Archivo