



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	RECTORIA			CODIGO SECCIÓN:	1000	PERIODO 1					
SUBSECCIÓN:	SECRETARIA GENERAL			CODIGO SUBSECCIÓN:	1010						
CODIGOS (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie)	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		EL	P		C.T.	E	M	S	D		
1010-01	ACUERDOS		X	15	X					X	Esta serie documental es de valor primario, de carácter administrativo y jurídico. Estipula los acuerdos que se generaron en el transcurso de la Universidad, por este mismo motivo también se considera de valor secundario, de carácter histórico. Se le asigna 15 años en el archivo central. Finalizado este tiempo se debe conservar y digitalizar.
1010-02	DECRETOS		X	20	X					X	Esta serie documental posee valores administrativos, legales y jurídicos que aportan derechos y obligaciones a la institución emitidos por el gobierno, también valores secundarios que permiten evidenciar la organización y funcionamiento de la institución. A partir de esto, se conservan 20 años en el archivo central. Posteriormente se disponen a la conservación total y digitalización.
1010-03	ORDENANZAS		X	15	X					X	Esta serie documental es de valor primario, de carácter administrativo y jurídico. Estipula los acuerdos que se generaron en la Asamblea de Santander en relación con la Universidad, por este mismo motivo también se considera de valor secundario, de carácter histórico. Se le asigna 15 años en el archivo central. Finalizado este tiempo se debe conservar y digitalizar.

CONVENCIONES

EL	Electrónico
P	Papel
A.G.	Archivo Gestión
C.T.	Conservación Total
E	Eliminación
M	Microfilmación
S	Selección
D	Digitalización

Sofía Pinzón Durán

SOFIA PINZÓN DURÁN
SECRETARIA GENERAL

Sergio Andrés Utrera Santander

SERGIO ANDRÉS UTRERA SANTANDER
DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha de aprobación: 30 Noviembre 2020