

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	DECANATO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS			CODIGO SECCIÓN:	4000	PERIODO 11					
SUBSECCIÓN:	INSTITUTO DE LENGUAS			CODIGO SUBSECCION:	4010						
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		
4010-01	ACTAS		X	15	X					X	Esta serie Documental es de valor primario, de carácter jurídico y legal. Documento fuente de testimonio de las decisiones institucionales e historico en la Universidad. Por lo cual posee valor histórico para la misma. Se conserva en el archivo central por un periodo de 10 años. (Estos documentos son de valor administrativo y patrimonial). Una vez cumplido el tiempo de retención se digitalizan.
4010-02	ACUERDOS										
4010-02.1	Acuerdos de consejo superior		X	15	X					X	Esta serie documental es de valor primario, de caracter administrativo y juridico. 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.
4010-12	BECAS										
4010-12.1	Becas de trabajo		X	10	X					X	Esta serie documental posee valor administrativo y contable ya que refleja actividades y procedimientos de la institución, y así mismo soporta un conjunto de movimientos económicos de la misma. Por lo tanto se le da retención de 10 años en el archivo central y cuando cumpla este tiempo, se procede a digitalizar y conservar.
4010-31	CONSIGNACIONES		X	10	X					X	Esta serie documental posee valor administrativo y contable ya que refleja actividades y procedimientos de la institución, y así mismo soporta un conjunto de movimientos económicos de la misma. Por lo tanto se le da retención de 10 años en el archivo central y cuando cumpla este tiempo, se procede a digitalizar y conservar.
4010-34	CONSTRUCCIONES		X	10	X					X	Esta serie documental informa el proceso de la ampliaciones y remodelaciones de la planta física de la UIS. El material documental representa un valor secundario, de carácter historico, el cual permite analizar el desarrollo de la planta física. Se le asigna conservación total por un periodo de 10 años en archivo central. Se conserva y digitaliza la serie.
4010-86	MATRÍCULAS		X	7	X					X	Todo lo relacionado con la serie matriculas es de caracter administrativo, legal y contable ademas de historico por tratarse de informacion de los integrantes de la institucion que reconstruyen la historia de la comunidad universitaria o de cierto individuo, por tanto es de valor secundario y debe ser conservada en su totalidad ademas de contar con un soporte digital de los documentos.
4010-96	PRESUPUESTO		X	20	X					X	Esta serie documental posee valor administrativo, de carácter fiscal, contable y misional. Hacen parte de la memoria institucional y sirven como apoyo a futuras investigaciones. Transcurridos 20 años sugiere realizar la selección de un porcentaje de la información que posea valores de carácter misional. Se realiza el proceso de digitalización y el soporte físico se transfiere al archivo histórico garantizando la conservación y consulta de la información.
4010-120	SOLICITUDES DE ESTUDIANTES		X	10	X					X	Esta serie documental posee valores administrativos e informativos que dan soporte a la gestión de la institución. Se conservan en el archivo central por 10 años ya que pueden ser necesarios durante el transcurso del tiempo. Una vez concluido el tiempo de retención se conserva y digitaliza.

CONVENCIONES

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

Sofía Pinzón Durán

SOFÍA PINZÓN DURÁN
SECRETARIA GENERAL

Sergio Andrés Utrera Santander

SERGIO ANDRÉS UTRERA SANTANDER
DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL