



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:		DECANATO FACULTAD DE SALUD			CODIGO SECCIÓN:		4500		PERIODO 13			
SUBSECCIÓN:					CODIGO SUBSECCIÓN:							
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			
4500-02	ACTAS											
4500-02.8	Actas de consejo de facultad		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.
4500-03	ACUERDOS											
4500-03.1	Acuerdos de consejo de facultad		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.
4500-34	CONTRATACIÓN PÚBLICA		X	15	X						X	Esta serie documental posee valores administrativos y legales que permiten la celebración de contratos con otras entidades, de esta manera se procede a la conservación en el archivo central por 15 años. Una vez concluido el tiempo se conserva y digitaliza.
4500-106	RESOLUCIONES		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.

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 PINZON DURAN
SECRETARIA GENERAL

Sergio Utrera

SERGIO ANDRÉS UTRERA SANTANDER
DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha de aprobación: 30 Noviembre 2020