



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

| SECCIÓN:   | RECTORIA                                 |                    |   | CODIGO SECCIÓN:           |                   |   |   |   | 1000 | PERIODO 14    |  |
|--|--|--------------------|---|---------------------------|-------------------|---|---|---|------|---------------|--|
| SUBSECCIÓN:  | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO |                    |   | CODIGO SUBSECCIÓN:        |                   |   |   |   | 1030 |               |  |
| CODIGOS<br>(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    |               |  |
| 1030-141   | PROCESOS DISCIPLINARIOS                  |                    |   |                           |                   |   |   |   |      |               |  |
| 1030-141.1   | Procesos disciplinarios                  |                    | X | 10                        | X                 |   |   |   |      | X             | Esta serie posee valores misionales, testimoniales y administrativos de la entidad que sirven para la investigación y la memoria institucional. Por tal razón se establece la conservación permanente de esta serie y aplicar el proceso de digitalización con el objetivo de garantizar su consulta. Lo anterior será aplicado transcurridos 10 años en el Archivo Central. Se transfiere al archivo histórico con fines de consulta y conservación del soporte físico. |

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

Fecha de aprobación: 30 Noviembre 2020