

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN:	FACULTAD DE CIENCIAS			CODIGO SECCIÓN:	3500	PERIODO 7					
SUBSECCIÓN:	DPTO. MATEMÁTICAS			CODIGO SUBSECCION:	3530						
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		
3530-01	ACTAS										
3530-01.14	Actas de notas de los estudiantes		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 conserva y digitaliza.
3530-22	ASUNTOS 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.
3530-78	ESPECIALIZACIONES		X	10	X					X	Esta serie documental posee valores misionales de carácter testimonial y administrativo, dado a que refleja el desarrollo de oferta académica de la institución a través del tiempo. Transcurridos 10 años se realiza el proceso de digitalización y el soporte físico se transfiere al archivo histórico garantizando la conservación y consulta de la información.
3530-117	MAESTRIA		X	10	X					X	Esta serie documental posee valores misionales de carácter testimonial y administrativo, dado a que refleja el desarrollo de oferta académica de la institución a través del tiempo. Transcurridos 10 años se realiza el proceso de digitalización y el soporte físico se transfiere al archivo histórico garantizando la conservación y consulta de la información.

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