



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN:		EL	P		C.T.	E	M	S	D	
I-01	ACTAS									
I-01.4	Actas de Consejo de Escuela		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.										
I-50	PROCESOS									
I-50.2	Procesos disciplinarios de servidores		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

Sofia 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