

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN:	VICERRECTORIA ACADÉMICA			CODIGO SECCIÓN:	1500					PERIODO 9	
SUBSECCIÓN:	DIRECCIÓN CULTURAL			CODIGO SUBSECCIÓN:	1530						
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		
1530-01	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 histórico 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.
1530-11	AUTORIZACIONES		X	10		X				X	Esta serie documental posee valores primarios tanto administrativos, en cuanto a que testimonia procedimientos y actividades de la institución, en cuanto a la aprobación de permisos, pagos o solicitudes. Por lo tanto se le da retención de 10 años en el archivo central y cuando se cumpla este tiempo, se procede a digitalizar y eliminar de soporte papel.
1530-27	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.
1530-28	CONVENIOS		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.
1530-40	EQUIPOS		X	5				X		X	Esta serie documental contiene solicitudes e informes de cotizaciones y facturas de equipos que poseen valores administrativos, se mantiene en el archivo central por 5 años. Una vez perdidos los valores primarios, se selecciona el 20% de la documentación de cada año para la conservación y se elimina el resto en formato papel. Se digitaliza la totalidad de la serie.
1530-42	EVENTOS										
1530-42.3	Eventos culturales		X	8	X					X	Esta serie documental contiene subseries como eventos académicos, el cual posee valores administrativos, además tiene valores históricos y por tal motivo se conserva por 8 años en el archivo central y se procede a digitalizar y dar conservación total.
1530-43	FACTURAS										
1530-43.1	Facturas de Venta		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.
1530-50	IMPUESTOS		X	20	X					X	Esta serie documental contiene información sobre los movimientos contables de la institución y posee valores administrativos. Hace parte de la memoria institucional y sirve como apoyo a futuras investigaciones por consiguiente merecen la conservación total. Para garantizar la conservación y consulta se establece aplicar el proceso técnico de digitalización transcurridos 20 años en el Archivo Central. Se transfiere al archivo histórico con fines de consulta y conservación del soporte físico.
1530-52	INGRESOS		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.
1530-54	INVENTARIOS		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.
1530-75	PROYECTOS		X	10	X					X	Esta serie documental posee valores misionales de carácter testimonial y administrativo que sirve para futuras investigaciones. 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.

