

UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
 OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PUBLICACIONES

Hoja: 1 De 1

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
400.4	24		DEPOSITO LEGAL Deposito Legal Comunicaciones	5	5		X			Son documentos con valor primario de tipo administrativo, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario
400.4	14		CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS Comunicación Anexo	2	8		X			Estos documentos facilitan el control de gestión de la Universidad y no desarrolla valores secundarios. La primera copia forma parte constitutiva de la serie como tal o expediente. Regulada por el acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación
400.4	37	10	INFORMES INFORME DE GESTIÓN Informe	2	0		X			Este documento se encuentra en medio electrónico y evidencia la gestión realizada por la dependencia, este en la Universidad es consolidado anualmente por Rectoría en el informe general. Cumplido su tiempo de retención eliminar por pérdida de su valor primario
400.4	57	11	REGISTROS REGISTRO ISBN Registro	5	5			X		Documento que identifica publicaciones registradas, tiene valor primero administrativo, cualquier indexación de libro puede se buscada a través de la cámara del libro con digitar cualquier dato indexado, cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar por pérdida de su valor primario

SE APLICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2012

CONVENCIONES: CT= Conservación Total E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección	DIRECTOR (A) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL SECCIÓN DE ARCHIVO
---	---	---------------------------------------