

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

RECTORÍA
VICERRECTORÍA DE EDUCACIÓN VIRTUAL

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	
300	1	35	ACTAS ACTA DE REUNIÓN Acta Anexos	4	0	X				Documentos con valor primario de tipo administrativo, cumplido el tiempo de retención conservar totalmente.
300	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
300	37	9	INFORMES INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Informe	6	0		X			La serie refleja el seguimiento y la evaluación a la administración de la plataforma, posee valor primario de carácter técnico y administrativo, cumplido su tiempo de retención se deben eliminar por pérdida de sus valores primarios.
300	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
300	49	1	PLANES Y PROGRAMAS PLAN ANUAL DE TRABAJO Contenidos Digitales Investigación Divulgación Proyección Social	3	0		X			Documentos con valor primario de tipo administrativo, son de actualización constante, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario
300	56	5	PROYECTOS PROYECTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC Proyecto	5	2				X	Serie que refleja los proyectos originados por la vicerrectoría y que contribuyen al mejor aprovechamiento de los recurso tecnológicos con los que cuenta la UNIVERSIDAD para ofrecer programas en la modalidad virtual, hacer selección cualitativa de aquellos proyectos que hayan impactado significativamente el desarrollo de la vicerrectoría

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