

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Dependencia Productora: DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Código	Series Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo de Reten. Físico		Disposición Final Físico						Procedimiento
		F	D	Gestión	Central	S	CT	E	CT-D	D-E	S-E	
2804.1 2804.1.3	ACTAS Actas Comité del Area		X	1 Años				X				Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención y dejar contancia en acta de eliminación, aprobada por el responsable de la dependencia respectiva y el Comité de Archivo.
2804.29 2804.29.2	PROCESOS DE MOVILIDAD Procesos Movilidad Entrante - Formato movilidad entrante de estudiante - Certificado oficial de notas en Areandina		X	10 Años						X		Una vez terminado el proceso con su certificación se debe ingresar en AZDigital en su respectiva colección separado por carpetas por años y destruir el físico
2804.29.3	Procesos Movilidad Saliente - Certificado oficial de notas de universidad destino - Formato movilidad saliente de estudiante		X X	10 Años						X		Una vez terminado el proceso con su certificación, se debe ingresar a la historia académica del estudiante en AZDigital y destruir el físico, los que no cuenten con carpeta en historias académicas se conservaran en la colección de movilidad saliente en carpetas por años

CONVENCIONES DISPOSICION FINAL:

Id	Nombre	Id	Nombre
S	Selección	CT-D	Conservación total y digitalización
CT	Conservación total	D-E	Digitalización y eliminación
E	Eliminación	S-D	Selección y Digitalización

Ciudad y fecha de aprobación:

		
Funcionario encargado de la dependencia	Presidente Comité de Archivo	Funcionario encargado del Archivo Central