

OFICINA PRODUCTORA:	CENTRO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y A DISTANCIA
CÓDIGO DE LA OFICINA	1.5.8
VERSIÓN TRD	1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1.5.8-49	PLANES							
1.5.8-49.84	Planes Estratégicos del Centro de Educación Virtual y a Distancia	2	8	X				Documentos que evidencian el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Centro de Educación Virtual y a Distancia de conformidad con los planes de mejoramiento institucional necesarios para la gestión.
	▢ Plan							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija	SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla	TIPO: Mayúscula inicial	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Jairo Antonio López Arango	Gaby Edith Tintinago Narváez	Isabel Ramírez Mejía
CARGO	Gestor de Gestión Documental	Directora Administrativa y Financiera	Rectora
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	Diciembre de 2017	Diciembre de 2017	Diciembre de 2017

* Las Tablas de Retención Documental serán actualizadas por la División de Gestión Documental y su aprobación en el Comité Interno de Archivo