



12.1

ANEXO 2

ENTREGABLES

A continuación, se relacionan el equipo de trabajo sugerido para desarrollar el proyecto:

- I. Clasificación de los Documentos por medio de las TRD: de conformidad con lo establecido en la siguientes normas: Acuerdo 002 de 2014, acuerdo 005 de 2013, Acuerdo 002 de 2004 dela Archivo General de la Nación
- II. Ordenación de los Documentos por medio de las TRD: de conformidad con lo establecido en la siguientes normas: Acuerdo 002 de 2014, acuerdo 005 de 2013, Acuerdo 002 de 2004 dela Archivo General de la Nación
- III. Depuración de los Documentos: de conformidad con lo establecido en la siguientes normas: Acuerdo 002 de 2014, acuerdo 005 de 2013, Acuerdo 002 de 2004 dela Archivo General de la Nación
- IV. Foliación de los Documentos: de conformidad con lo establecido en la siguientes normas: Acuerdo 002 de 2014, acuerdo 005 de 2013, Acuerdo 002 de 2004 dela Archivo General de la Nación
- V. Realizar el Inventario Único Documental (FUID) suministrado por la Universidad de Cundinamarca. Con base a las TRD.
- VI. Rotulación de la Información por el formato suministrado por la Universidad de Cundinamarca.
- VII. Digitalización de los Documentos.

Cordialmente,

RUTH ELISA CARDENAS BAYONA
Jefe de Archivo y Correspondencia
Universidad de Cundinamarca

32.1-18