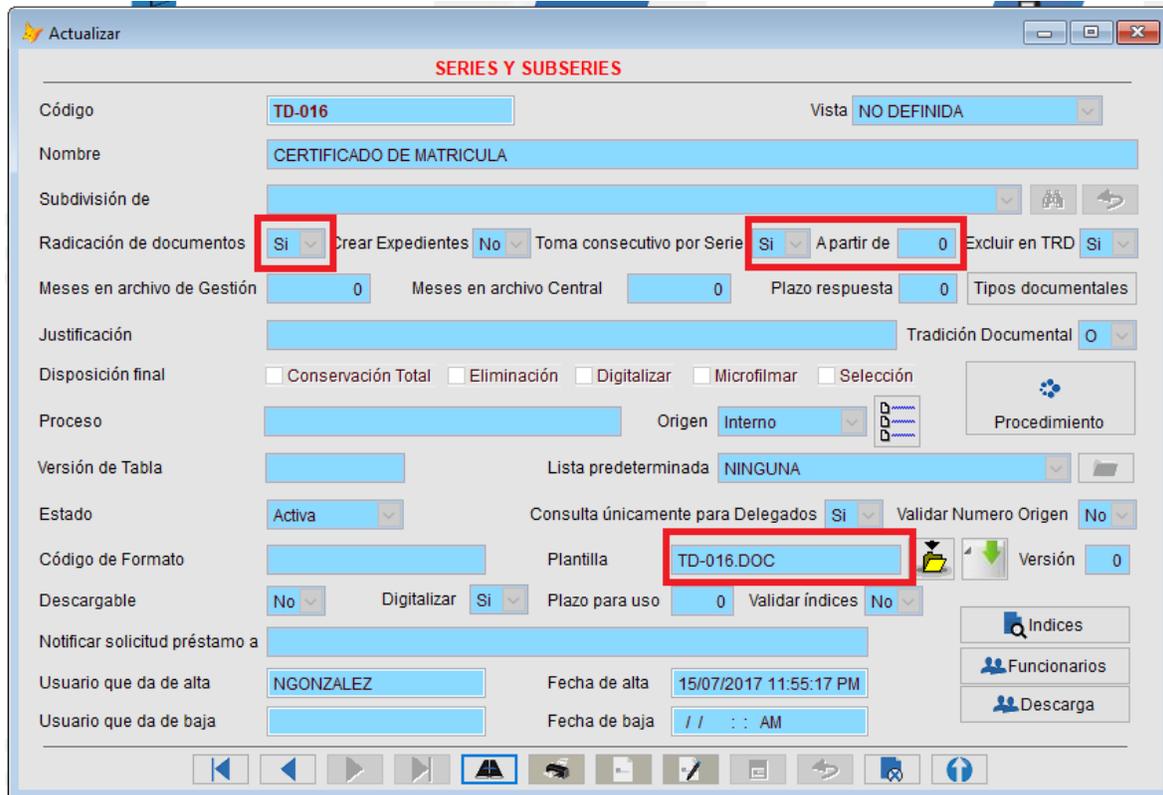


ACTUALIZACIONES AL SISTEMA ADMIARCHI

VERSION: 7.3.168 del 16 de Julio de 2017

- Los documentos que se descartan desde el formulario de Formatos Descargables pueden ahora incluir número de consecutivo **Ndoctdconsecu**. La asignación de dicho numero depende de si el Tipo Documental está indicado para ello en el formulario de Series y Subseries:



SERIES Y SUBSERIES

Código: Vista:

Nombre:

Subdivisión de:

Radicación de documentos: Crear Expedientes: Toma consecutivo por Serie: A partir de: Excluir en TRD:

Meses en archivo de Gestión: Meses en archivo Central: Plazo respuesta: Tipos documentales:

Justificación: Tradición Documental:

Disposición final: Conservación Total Eliminación Digitalizar Microfilm Selección

Proceso: Origen: Procedimiento:

Versión de Tabla: Lista predeterminada:

Estado: Consulta únicamente para Delegados: Validar Numero Origen:

Código de Formato: Plantilla: Versión:

Descargable: Digitalizar: Plazo para uso: Validar índices:

Notificar solicitud préstamo a:

Usuario que da de alta: Fecha de alta:

Usuario que da de baja: Fecha de baja:

Este consecutivo está disponible para archivos en formato Word y Excel

Plantilla de ejemplo en Word:

CERTIFICADO DE MATRICULA No **Ndoctdconsecu**

EL SUSCRITO DIRECTOR DE REGISTRO ACADEMICO

HACE CONSTAR

QUE EL SEÑOR _____ esta matriculado actualmente en el programa de _____, y cursa el _____ () semestre del plan de estudios.

Se expide por solicitud del estudiante para fines personales.

Atentamente,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Plantilla de ejemplo en Excel:



TD-017.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DYMO Label Equipo

A5 : [X] [✓] [fx]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	Guía de despacho Nro	Ndoctdconsecu								
3										
4	Código	Descripción	Cantidad							
5										
6										
7										

- Se agrega la columna **Digitalización** en la consulta por pantalla que se hace a las tablas de Retención y de Valoración documental.

SA Sistema de Administración de Archivo ADMIARCHI Versión 7.3.168 (ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO - NA NO APLICA)

Tablas Histórico Central Gestión Documentos Otros Ayuda Salir

Tabla de Retención Documental. Número de registros: 15

Unidad productora	Código	Serie y Subserie	Tipos documentales	Gestión	Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Microfilmación	Selección
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	01	ACTAS		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	01.05	ACTAS DE REUNIONES 01.05		0.0	0.0			X		
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	03	COMUNICACIONES OFICIALES		1.3	5.0	X				X
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	03.03	CIRCULARES INFORMATIVAS		1.5	5.0	X				X
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	09	HISTORIAS		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	09.03	HISTORIAS CLINICAS		0.0	0.0	X				
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	09.04	HISTORIAS LABORALES	* Hoja de vida	1.0	100.0	X		X		
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	09.04	HISTORIAS LABORALES	* Contrato	1.0	100.0	X		X		
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	10	INFORMES		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	10.01	INFORMES A ENTES DE CONTROL		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	10.05	INFORMES DE GESTION		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	11	INSTRUMENTOS DE CONTROL		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	11.10	LISTADOS DE NOMINA		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	14	MANUALES		0.0	0.0					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	14.03	MANUALES DE FUNCIONES		0.0	0.0					

SA Sistema de Administración de Archivo ADMIARCHI Versión 7.3.168 (ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO - NA NO APLICA)

Tablas Histórico Central Gestión Documentos Otros Ayuda Salir

Tabla de Valoración Documental. Número de registros: 7

Unidad productora	Código	Serie y/o Asuntos	Central	Conservación Total	Eliminación	Digitalización	Microfilmación	Selección
RECTORÍA	07	DECLARACIONES	0.0					
RECTORÍA	07.01	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	0.0					
RECTORÍA	09	HISTORIAS	0.0					
RECTORÍA	09.01	HISTORIAS ACADEMICAS	0.0			X		X
RECTORÍA	09.02	HISTORIAL DE ASOCIADOS (FONDO DE BIENESTAR)	0.0			X		X
RECTORÍA	09.03	HISTORIAS CLINICAS	0.0	X				
RECTORÍA	09.04	HISTORIAS LABORALES	100.0	X		X		