TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN:	EMISIÓN:	PÁGINA
003	04-Marzo-2013	Página 1 de 1

CÓDIGO: 5409-F-002

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5100	RECTORIA
Subsección	5125	CENTRO DE PASTORAL UNIVERSITARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVACIÓN TOTAL	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
3			**ACTAS**								En concordancia con el Estatuto Orgánico artículo 99, es una subserie documental de valor administrativo que evidencia la planeación y ejecución de acciones que permiten la evangelización de la Comunidad Universitaria. Se seleccionara una muestra del 10% por cada 5 años de producción documental, guardandola en medio técnico.
3	2		**Actas Comité Centro de Pastoral Universitaria**		1	4		X		X	
			Acta Anexos	Físico/Digital Digital							
31			**INFORMES**								Subserie documental de valor administrativo, testimonio del control y seguimiento a los procesos de la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja. Esta información es consolidada por el Departamento de Planeación a través del Plan de Acción, por lo cual se dispone su eliminación de acuerdo a la prescripción de la vigencia administrativa.
31	4		**Informes de Gestión**		1	4			X		
			Informe Anexos	Digital Físico/Digital							
39			**PLANES**								Subserie documental mediante la cual se define, controla, hace seguimiento y evalúa el Plan Integral de Acción y Autorregulación; igualmente se evidencia el mejoramiento de los procesos. Se establece su eliminación porque quien consolida ésta información es el Departamento de Planeación
39	5		**Plan Integral de Acción y Autorregulación**		4	0			X		
			Plan Informes Comunicaciones	Digital Digital Físico/Digital							