

 <p>UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA <i>Experiencia y Calidad</i></p>	<h1>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</h1>	VERSIÓN: 003
		EMISIÓN: 04-Marzo-2013
CÓDIGO: 5409-F-002		PÁGINA Página 1 de 1

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5 200	VICERECTORÍA ACADÉMICA
Subsección	5211	INSTITUTO DE LENGUAS EXTRANJERAS

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVACIÓN TOTAL	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR		
20			<b>CURRÍCULO</b>			8	0			X		En concordancia con la prescripción del registro calificado, se establece su eliminación, teniendo en cuenta que por función, es responsabilidad de las Facultades la consolidación y conservación de la serie documental Currículo.
			Contenidos programáticos de asignatura Proyecto educativo del Departamento	Físico/Digital Físico/Digital								
21			<b>CURSOS</b>									Subserie de valor administrativo, mediante la cual se evidencia el desarrollo de actividades de esta Dependencia.
21	1		<b>Cursos de Extensión</b>			3	0			X		Se establece su eliminación, por no tener información que evidencie disposición de actividades, según los lineamientos establecidos por el AGN.
			Formato de inscripción Recibo pago Control de asistencia a clases Registro de notas	Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital								
21	2		<b>Cursos Intersemestrales</b>			3	0			X		Subserie de valor administrativo, mediante la cual se evidencia el desarrollo de actividades de los Departamentos Académicos.
			Formato de inscripción Recibo pago Control de asistencia a clases Registro de notas	Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital								Se establece su eliminación, por no tener información que evidencie disposición de actividades, según los lineamientos establecidos por el AGN.

