

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**Código:** GD-TU-F-002

**Versión:** 03

**Emisión:** 04 - 03 - 2013

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5100	RECTORIA
Subsección	5140	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO			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		
3			ACTAS									
3	23		Actas del Comité Particular de Relaciones Internacionales			1	9	X				En concordancia con la Resolución 05 del 22 de febrero de 2011 y Acuerdo CD 01 del 25 de junio de 2013, subserie documental de carácter dispositivo frente a las actividades de ésta y lo misional, por lo cual se conservará en su totalidad por hacer parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Universidad Santo Tomás Tunja. Art. 19, parágrafo 2°, Ley 594 de 2000.
			Actas Anexos	Físico/Digital Digital								
17			CONVENIOS									
17	1		Convenios Internacionales			1	5			X		Subserie documental de valor legal y administrativo, a través de la cual se evidencian actividades de carácter legal. Se establece su eliminación, por no tener información que evidencie disposición de actividades, según los lineamientos establecidos por el AGN y el original reposa en la Rectoría General. Lo anterior atendiendo el Manual de Contratación UstaColombia, Ley 80 de 1993 artículo 55 y 56; Ley 1150 de 2007 artículo 17.
		RI-TU-F001	Solicitud de convenios internacionales Copia Convenio Hoja de vida del convenio Comunicaciones	Físico/Digital Físico/Digital Digital Físico/Digital								



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**Código:** GD-TU-F-002

**Versión:** 03

**Emisión:** 04 - 03 - 2013

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5100	RECTORIA
Subsección	5140	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO			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	
31			INFORME								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		Informe de Gestión			1	4			X	
			Informe Anexos	Digital Digital							
39			PLANES								Subserie documental mediante la cual se define, controla, hace seguimiento y evalúa el Plan Integral de Acción y Mejoramiento; 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							



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**Código:** GD-TU-F-002

**Versión:** 03

**Emisión:** 04 - 03 - 2013

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5100	RECTORIA
Subsección	5140	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO			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	
43			PROGRAMAS								Serie documental de valor administrativo, a través de la cual se evidencian actividades de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales. Se establece seleccionar una muestra del 10% por cada 10 años de producción documental, guardandola en medio técnico.
43	9		Programas de Movilidad Académica		1	9				X	
		PS-TU-F001	Convocatoria	Digital							
			Atención usuario	Digital							
			Copia Convenio	Físico/Digital							
		RI-TU-F-005	Movilidad estudiantil	Digital							
		RI-TU-F-008	Informe sobre experiencia de movilidad académica nacional o	Digital							
		RI-TU-F-017	Solicitud gastos de desplazamiento	Físico/Digital							
		RI-TU-F-018	Registro de movilidad e inicio académico	Físico/Digital							
			Reporte de extranjeros a oficina de migración	Digital							
			Encuesta movilidad internacional	Digital							
			Carta de adhesión	Físico/Digital							
			Carta de refreno	Físico/Digital							
			Comunicaciones	Físico/Digital							

**Aprobado**

Nombre

LAURA NATALIA MESA GUTIERREZ

Cargo

DIRECTORA ORII

Firma:

Fecha:

6 DE SEPTIEMBRE DE 2017