

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Código: GD-TU-F-002

Versión: 03

Emisión: 04 - 03 - 2013

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5200	VICERECTORÍA ACADÉMICA
Subsección	5210	CENTRO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS ENRIQUE LACORDAIRE

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 Reglamento General de Posgrados Capítulo I artículo 4 y 5, es una subserie documental de valor administrativo, a través de la cual se evidencian actividades de las Facultades . Se establece seleccionar una muestra del 10% por cada 10 años de producción documental, guardandola en medio técnico.	
3	36		Actas Comité de Programas de Posgrados			2	8		X			X
			Acta Anexos	Físico/ Digital Digital								
26			EVENTOS ACADÉMICOS			7	0			X		Subserie de valor administrativo, mediante la cual se registra el desarrollo de actividades de los Departamentos Académicos. Se establece su eliminación luego de guardar esta información 7 años por acreditación, por no tener información que evidencie disposición de actividades, según los lineamientos establecidos por el AGN.
		DO-TU-F-006	Propuesta de creación de diplomados, cursos, talleres y otros eventos académicos.	Físico/Digital								
			Formato de inscripción	Físico/Digital								
		GH-TU-F-003	Seguimiento de asistencia	Físico/Digital								
			Informe	Físico/Digital								
			Evaluación de encuentro	Físico/Digital								
			Comunicaciones	Físico/Digital								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-TU-F-002

Versión: 03

Emisión: 04 - 03 - 2013

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5200	VICERECTORÍA ACADÉMICA
Subsección	5210	CENTRO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS ENRIQUE LACORDAIRE

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	
31			INFORMES								
31	4		Informes de Gestión		1	4			X		
			Informe	Físico/Digital							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.
			Anexos	Físico/Digital							
35			NÓMINA		1	0			X		
			Nómina	Físico/Digital							Subserie documental con valor administrativo, mediante la cual se adelanta control de actividades del docente. Se establece la eliminación de esta subserie documental, porque la consolida el Departamento de Gestión de Talento Humano.
			Novedades de nómina	Físico/Digital							
			Comunicaciones	Físico/Digital							

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-TU-F-002

Versión: 03

Emisión: 04 - 03 - 2013

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5200	VICERECTORÍA ACADÉMICA
Subsección	5210	CENTRO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS ENRIQUE LACORDAIRE

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	
39			PLANES								
39	5		Plan Integral de Acción y Autorregulación			4	0			X	
			Plan Informes Comunicaciones	Digital Digital Físico/Digital							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.
46			REGISTROS								
46	1		Registros Académicos			1	0			X	
			Lista de estudiantes Lista de asistencia a clase Cronograma de sesión de clases Lista de notas	Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital							Subserie documental de valor administrativo, mediante la cual se llevan controles de actividades. Se establece su eliminación por no tener información que evidencie disposición frente a las actividades de carácter misional, según los lineamientos establecidos por el AGN.

Aprobado

Nombre

NESTOR RAFAEL PERICO GRANADOS

Cargo

DIRECTOR CENTRO DE ESTUDIOS ENRIQUE LACORDAIRE

Firma:

Fecha:

3 DE AGOSTO DE 2017