
 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA <i>Experiencia y Calidad</i>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 003
	CÓDIGO: 5445-F-002		EMISIÓN: 04-Marzo-2013
			PÁGINA Página 1 de 1

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5200	VICERECTORIA ACADÉMICA
Subsección	5300	UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL ESTUDIANTIL

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									
3	43		Actas Comité de Promoción y Acompañamiento Estudiantil			1	19	X				En concordancia con el Acuerdo CAP 01 del 21marzo de 2017 ; es una 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 (Art. 19, parágrafo 2°, Ley 594 de 2000).
			Acta Anexos	Físico/Digital Digital								
3			ACTAS									Subserie documental de valor administrativo que evidencia actividades a nivel estudiantil.
3	33		Actas de Reunión Representantes Estudiantiles			1	6			X		Se establece su eliminación luego de transcurrido el tiempo de retención, por no constituirse en información de carácter dispositivo y/o misional .
			Acta Plan de trabajo Informes Anexos	Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital Físico/Digital								
26			EVENTOS ACADÉMICOS			3	2				X	Serie documental de valor administrativo, a través de la cual se evidencian actividades de la Unidad.
		3401-F-003	Invitación Seguimiento de asistencia Registro fotografico Publicidad del evento Comunicaciones	Físico/Digital Físico/Digital Digital Digital Físico/Digital								Se establece seleccionar una muestra del 10% por cada 5 años de producción documental, guardandola en medio técnico.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA <i>Experiencia y Calidad</i>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 003
		EMISIÓN: 04-Marzo-2013
	CÓDIGO: 5445-F-002	PÁGINA Página 1 de 1

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5200	VICERECTORIA ACADÉMICA
Subsección	5300	UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL ESTUDIANTIL

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		
30			INDUCCIONES									
30	3		Inducción Neotomasinos			2	0			X		Subserie de valor administrativo, mediante la cual se evidencia el desarrollo de actividades del Departamento.
			Programación de inducción Seguimiento asistencia	Digital Físico/Digital								Se establece su eliminación, por no tener información que evidencie disposición de actividades, según los lineamientos establecidos por el AGN.
31			INFORMES									
31	4		Informes de Gestión			3	2			X		Subserie documental de valor administrativo, testimonio del control y seguimiento a los procesos de la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja.
			Informe Anexos	Físico/Digital Físico/Digital								Se establece seleccionar una muestra del 10% por cada 5 años de producción documental, guardandola en medio técnico.
39			PLANES									
39	5		Plan Integral de Acción y Autorregulación			4	0			X		Subserie documental mediante la cual se define, controla, hace seguimiento y evalúa el Plan Integral de Acción y Autorregulación y evidencia el mejoramiento de los procesos.
			Plan Informes Comunicaciones	Digital Digital Físico/Digital								Se establece su eliminación porque quien consolida ésta información es el Departamento de Planeación.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small> <i>Experiencia y Calidad</i>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 003
	CÓDIGO: 5445-F-002	EMISIÓN: 04-Marzo-2013 PÁGINA Página 1 de 1

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Subfondo	5000	SECCIONAL TUNJA
Sección	5200	VICERECTORIA ACADÉMICA
Subsección	5300	UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL ESTUDIANTIL

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	
43			PROGRAMAS								
43	15		Programa de Consejerías Académicas		1	4		X		X	Caracterización institucional que muestra el acompañamiento y seguimiento a la Comunidad Universitaria por el Departamento de Bienestar.
		5300-F-001	Actas consejerías académicas	Físico/Digital							Se establece seleccionar una muestra del 5% por cada 5 años de producción documental guardandola en medio tecnico, que permita conocer retrospectivamente la gestión institucional.
		5300-F-002	Seguimiento de consejerías académicas	Físico/Digital							
			Ficha individual de seguimiento	Físico/Digital							
			Consentimiento informado orientación académica	Físico/Digital							
			Consentimiento informado proceso de intercambio	Físico/Digital							
			Formato de orientación académica	Físico/Digital							
			Formato de remisión UDIES	Físico/Digital							
			Formato de seguimiento a orientación académica	Físico/Digital							
			Informe de aspirantes a intercambio	Físico/Digital							
			Formato de asistencia a asesorías académicas	Físico/Digital							
			Comunicaciones	Físico/Digital							

Aprobado

Nombre: JANETH ANGELICA CABRA GAITAN

Cargo: DIRECTORA UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL ESTUDIANTIL

Firma: _____

Fecha: 28 de marzo de 2017

