



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTION DOCUMENTAL**



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-GDC-FO-08	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2017	Página	1 de 2
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E IMAGEN INSTITUCIONAL, COD. 1.5.4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte o Formato	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
1.5.4.36 1.5.4.36.3	PROYECTOS Proyectos de Comunicación Organizacional Proyectos de comunicación organizacional Agenda de actividades Formatos de publicaciones Machotes de publicaciones Boletines internos	Papel/Electro Papel/Electro Electrónico Electrónico Electrónico	4	6	x			x	Esta subserie documental permite evidenciar el desarrollo de la comunicación organizacional de la universidad. Una vez cumplido su periodo de retención en archivo central esta subserie documental se conservará de manera total y permanente en su formato original por su interés cultural y carácter histórico. La retención documental se empezará a contar a partir de la fecha del último documento archivado durante la vigencia anual, que da cierre definitivo al expediente. Se sugiere aplicar reproducción tecnológica con fines de consulta por parte del líder de gestión documental, siguiendo los procedimientos establecidos en el documento introductorio.

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

Fecha: Abril, 2020

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTION DOCUMENTAL

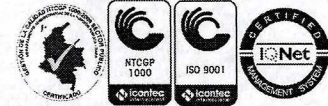


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL


CÓDIGO	AP-GDC-FO-08	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2017	Página	2 de 2
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

- E: Eliminación
- M: Medio tecnológico
- S: Selección

Firmas Responsables:



Jefe de Archivo



Secretario(a) General

Fecha: Abril, 2020

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.