



**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 RADIO, COD. 1.5.1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte o Formato	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
1.5.1.36 1.5.1.36.10	PROYECTOS Proyectos Radiales Proyectos radiales Guiones de programas Entrevistas radiales Informes radiales (digitales) Grabaciones de programas radiales	Papel/Electro Electrónico Electrónico Electrónico	4	6	x		x		<p>Proyectos relacionados con la programación de la radiodifusora universitaria, como órgano cultural y de extensión a la comunidad universitaria y de la región. 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.</p> <p>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. Se sugiere aplicar reproducción tecnológica con fines de consulta, por parte del líder de gestión documental, siguiendo los procedimientos establecidos en el documento introductorio.</p> <p>La conservación de las grabaciones se realizará con cumplimiento estricto de la normatividad y las condiciones técnicas y ambientales que garanticen su conservación y reproducción.</p>

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



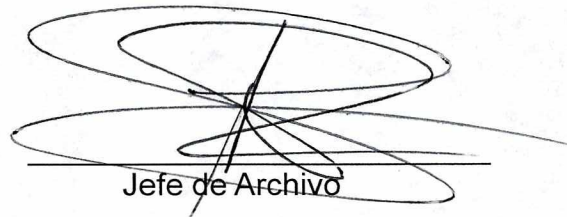
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

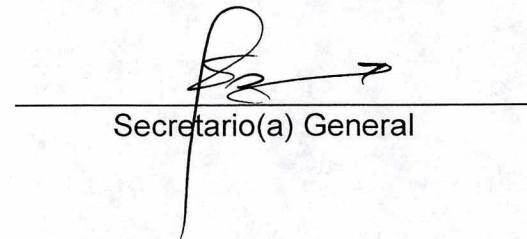
CONVENCIONES:

- CT: Conservación total
- 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.