



**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: COORDINACION DE SEDE REGIONAL, COD. 1.7.2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte o Formato	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
1.7.2.20 1.7.2.20.10	INFORMES Informes de Gestión Institucional Oficios de solicitud y respuesta Reportes de estadísticas educativas, suministrados por las sedes regionales Informes de gestión	Papel Papel/Electro Papel/Electro	4	6		x			Esta serie documental refleja el resumen anual de las actividades desarrolladas por la oficina. 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. Terminado el tiempo de retención en el archivo central, esta subserie se eliminará por perder sus valores primarios y no poseer valores secundarios. La información es condensada en el informe de gestión anual al Consejo Superior Universitario presentado por la Rectoría. Para hacer efectiva la eliminación debe realizarla el líder de gestión documental y se debe tener en cuenta el procedimiento establecido en el documento introductorio.

CONVENCIONES:

- CT: Conservación total
- E: Eliminación
- M: Medio tecnológico
- S: Selección

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

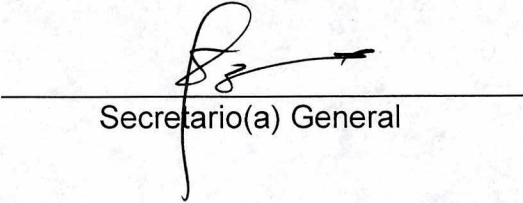
2017

Página

2 de 2

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.