



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DOCUMENTAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-GDC-FO-08	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2024	PÁGINA	1 DE 2
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. R-AC

CONVENCIONES:

C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL(M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		PAPEL	ELECTRÓNICO (EXTENSIÓN)	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	S	E			
R-CA-3 R-CA-3.26	ACTAS Actas Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad Citación Registro de asistencia Informes de proyectos y propuestas Oficios de solicitud y respuesta Actas del comité	X	X	7	8	X			X		Subserie de Conservación Total debido a que: -Documenta la toma de decisiones institucionales sobre calidad académica y administrativa. -Evidencia procesos de acreditación y renovación de registros calificados. -Tiene valor histórico, administrativo y probatorio. -Constituye fuente para investigaciones sobre la gestión institucional. Teniendo en cuenta los lineamientos de la Circular del AGN No. 003 de 2015 en el numeral 5, una vez cumplida su retención en archivo central se deberán conservar permanentemente,

Vigilada Mineducación

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 GESTIÓN DOCUMENTAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-GDC-FO-08	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2024	PÁGINA	2 DE 2
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

									en su formato original.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------

Jefe de la Dependencia	Responsable del Área de Gestión Documental	Secretario(a) General
Nombre: LEIDY ROCIO MURILLO RAMÍREZ	Nombre: LUZ ÁNGELA ROJAS SALAZAR	Nombre: ALBERTO POLANÍA PUENTES
Cargo: Jefe	Cargo: Líder	Cargo: Secretario General
Firma:	Firma:	Firma:

Fecha de Aprobación Comité Administrativo Acta 003	20 de marzo de 2026
Fecha de Convalidación	

Vigilada Mineducación

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