



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA:

17

MES:

MAR

AÑO:

2011

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.1	ACTAS									
1232.1.1	ACTAS COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES	2 años		X			X			
1232.1.2	ACTAS COMITÉ DE CURRÍCULO	3 años	5 años	X			X	X		
1232.1.3	ACTAS COMITÉ DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS	2 años	2 años	X			X			
1232.1.4	ACTAS REUNIÓN DE PROFESORES	2 años		X			X			
1232.2	DERECHOS DE PETICIÓN	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1232.3	ESTADÍSTICAS	2 años	5 años		X				X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1232.3.1	INDICADORES NUMERICOS CNA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS									
1232.3.2	ESTADÍSTICAS POBLACIÓN ESTUDIANTIL									
1232.3.3	ESTADÍSTICAS SÍNTESIS CALIFICACIONES DEFINITIVAS									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA: 17

MES:

MAR

AÑO:

2011

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.4	REGISTRO CALIFICADO	2 años	8 años	X		X		X		
1232.4.1	REGISTRO CALIFICADO									
1232.4.2	REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS									
1232.5	ESTRUCTURA ACADÉMICA DEL PROGRAMA	2 años	5 años	X		X		X		
1232.6	FORTALECIMIENTO PROCESOS ACADÉMICOS	2 años	4 años	X			X	X		
1232.6.1	PEP * Planeación Semestral * Memorias de eventos * Informe Final									
1232.6.2	DESARROLLO PROFESORAL * Planeación Semestral * Memorias de eventos * Informe Final									
1232.6.3	FORMACIÓN INTEGRAL DEL DESTUDIANTE ECAES * Planeación Semestral * Memorias de eventos * Informe Final									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA:

17

MES:

MAR

AÑO:

2011

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.6.4	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN CURRICULAR * Planeación Semestral * Memorias de eventos * Informe Final									
1232.6.5	INTERNACIONALIZACIÓN * Planeación Semestral * Memorias de eventos * Informe Final									
1232.7	GESTIÓN DE CALIDAD (SISGECC) * Caracterización * Procedimientos * Mapa de riesgos * Indicadores * Encuestas de satisfaccion * Resultados de auditorias * Planes de mejoramiento * Prospectiva del programa	2 años	2 años		X		X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA: **17**

MES: **MAR**

AÑO: **2011**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.8	PROCESOS DE ACREDITACIÓN CONSOLIDADO DE CONDICIONES INICIALES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN * CALIFICACION JUICIOS DE CUMPLIMIENTO * SISTEMA DE PONDERACION * SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION * SUMARIO FINAL DE RESULTADOS * PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA AUTOEVALUACION REPORTE DE VISITA DE PARES EXTERNOS ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN	2 años	2 años		X		X			
1232.9	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES	5 meses			X		X			LA HOJA DE VIDA SE DEVOLVERÁ A EL ESTUDIANTE DENTRO DE LOS 5 MESES SIGUIENTES A SU GRADUACIÓN.
1232.9.1	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES ACTIVOS * Fotocopia diploma * Fotocopia acta de grado * Fotocopia documento de identidad * Libreta militar (Hombres) * Certificado Médico * Fotocopia ailiación E.P.S. * Recibo pago matrícula * Acta de compromiso * Registro de prácticas académicas realizadas * Informe seguimiento asesoría * Comunicaciones: * Transferencia (Homologaciones) * Reserva de Cupo * Validación * Reintegro * Readmisión									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA: 17

MES: MAR

AÑO: 2011

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINA	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.9.2	HOJAS DE VIDA ESTUDIANTES INACTIVOS * Fotocopia diploma * Fotocopia acta de grado * Fotocopia documento de identidad * Fotocopia afiliación E.P.S. * Recibo pago matrícula * Acta de compromiso * Registro de prácticas académicas realizadas * Comunicaciones: * Transferencia * Reserva de cupo * Validación * Reintegro * Readmisión	3 años			X		X			
1232.10	INFORMES									
1232.10.1	INFORMES DE GESTIÓN	2 años	3 años	X			X	X		
1232.10.2	INFORMES DE INVESTIGACIÓN	2 años	3 años		X		X			
1232.10.3	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1232.10.4	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	2 años	3 años		X		X			
1232.10.5	INFORMES DE TUTORÍAS ACADÉMICAS	2 años		X			X			
1232.10.6	INFORMES TUTORÍA DE GESTIÓN	2 años		X			X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA:

17

MES:

MAR

AÑO:

2011

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINA	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.11	PLANES DE ACCIÓN * Plan Estrategico Operativo * Planes de Mejoramiento	2 años			X		X			
1232.12	PROYECCIÓN SOCIAL	2 años	3 años	X			X	X		
1232.12.1	PRACTICAS ACADÉMICAS * Convenios Interinstitucionales * Planeación prácticas académicas * Comunicaciones entidades de práctica * Cartas de agradecimiento * Cartas de presentación * Comunicados asuntos varios * Actas de visita sitios de práctica									
1232.12.2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA * Acuerdo aprobación Consejo Académico * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación final									
1232.12.3	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación y análisis									
1232.12.4	PROYECTOS CON LA COMUNIDAD * Proyectos * Acuerdo Consejo Académico de aprobación proyectos * Evaluación y análisis por proyecto									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA: 17

MES:

MAR

AÑO:

2011

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINA	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.13	REGISTROS ACADÉMICOS * Calificaciones cursos de nivelación * Calificaciones definitivas por componente temático * Calificaciones definitivas por curso * Calificaciones exámenes de validación * Cuadro de récord académico	2 años			X		X			
1232.14	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA 1232.14.1 REGISTROS DE CORRESPONDENCIA ENVIADA * Planillas * Libros radicadores 1232.14.2 REGISTROS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA * Planillas	2 años	3 años	X			X	X		
1232.15	REGISTROS SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES 1232.15.1 CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DOCENTE 1232.15.2 PLANIFICACIONES DE COMPONENTES TEMÁTICOS	1 año		X			X			
		3 años		X			X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

CÓDIGO: 123

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL -DISTANCIA

CÓDIGO: 1232

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

025

DÍA: 17

MES: MAR

AÑO: 2011

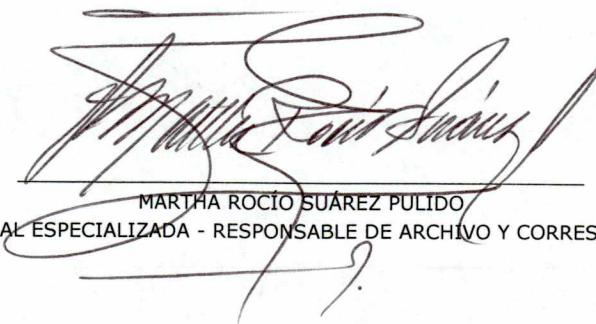
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1232.15.3	PRENÓMINA	3 años		X			X			
1232.15.4	REFLEXIÓN QUEHACER DOCENTE	1 año		X			X			
1232.15.5	REGISTROS ATENCIÓN ACADÉMICA	1 año			X		X			
1232.15.6	REGISTROS DIARIOS DE ACTIVIDADES DOCENTES	1 año		X			X			

O =ORIGINAL
 C=COPIA

CT = CONSERVACIÓN TOTAL
 E = ELIMINACIÓN
 M = MICROFILMACIÓN
 S = SELECCIÓN
 P = PERMANENTE



HUMBERTO ALEJANDRO ROSALES VALBUENA
 DECANO DE LA FACULTAD



MARTHA ROCÍO SUÁREZ PULIDO
 PROFESIONAL ESPECIALIZADA - RESPONSABLE DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA