



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

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	
122.1	ACTAS	2 años	8 años	X			X	X		
122.1.1	ACTAS COMITÉ DE INVESTIGACIONES									
122.1.2	ACTAS COMITÉ DE PROYECCIÓN SOCIAL									
122.1.3	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD									
122.2	INFORMES	3 años	5 años						X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
122.2.1	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA									

O =ORIGINAL
C=COPIA

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

PATRICIA DUQUE CAJAMARCA
DECANA DE LA FACULTAD

MARTHA ROCÍO SUÁREZ PULIDO

PROFESIONAL ESPECIALIZADA - RESPONSABLE DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA GENERAL
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
1221.1	ACTAS									
1221.1.1	ACTAS COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES	2 años		X			X			
1221.1.2	ACTAS COMITÉ AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	3 años	5 años	X			X	X		
1221.1.3	ACTAS COMITÉ DE CURRÍCULO	3 años	5 años	X			X	X		
1221.1.4	ACTAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS	2 años	2 años	X			X			
1221.1.5	ACTAS REUNIÓN DE PROFESORES	2 años		X			X			
1221.2	DERECHOS DE PETICIÓN	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1221.3	ESTADÍSTICAS	2 años	5 años		X				X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1221.3.1	COHORTE DE INGRESO DE ESTUDIANTES									
1221.3.2	ESTADÍSTICAS POBLACIÓN ESTUDIANTIL									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
1221.3.3	ESTADÍSTICAS SÍNTESIS CALIFICACIONES DEFINITIVAS									
1221.4	CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD									
1221.4.1	PROCESOS DE ACREDITACIÓN	2 años	8 años	X		X		X		
1221.4.2	REGISTROS CALIFICADOS	2 años	8 años	X		X		X		
1221.5	ESTRUCTURA ACADÉMICA DEL PROGRAMA	2 años	5 años	X		X		X		
1221.6	FORTALECIMIENTO PROCESOS ACADÉMICOS									
1221.6.1	DESARROLLO PROFESORAL	2 años	8 años	X			X			
	* Consolidado * Disciplinar * Planeación Semestral * Sustento normativo									
1221.7	GESTIÓN DE CALIDAD	2 años	2 años		X		X			
1221.7.1	ECAES									
1221.7.2	SISGECC									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
1221.8	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES									
1221.8.1	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES ACTIVOS	5 meses			X		X			LA HOJA DE VIDA SE DEVOLVERÁ AL ESTUDIANTE DENTRO DE LOS 5 MESES SIGUIENTES A LA FECHA SE SU GRADUACIÓN..
	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia diploma * Fotocopia acta de grado * Fotocopia documento de identidad * Libreta militar (Hombres) * Certificado Médico * Fotocopia ailiación E.P.S. * Recibo pago matricula * Acta de compromiso * Registro de prácticas académicas realizadas * Informe seguimiento asesoría * Comunicaciones: * Transferencia (Homologaciones) * Reserva de Cupo * Validación * Reintegro * Readmisión * Incapacidades médicas 									
1221.8.2	HOJAS DE VIDA ESTUDIANTES INACTIVOS	3 años			X		X			
	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia diploma * Fotocopia acta de grado * Fotocopia documento de identidad * Fotocopia afiliación E.P.S. * Recibo pago matricula * Acta de compromiso * Registro de prácticas académicas realizadas * Comunicaciones: * Transferencia * Reserva de cupo 									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
	* Validación * Reintegro * Readmisión									
1221.9	INFORMES									
1221.9.1	INFORME DE DESARROLLO PROFESORAL	2 años	4 años	X			X	X		
1221.9.2	INFORMES DE GESTIÓN	2 años	3 años	X			X	X		
1221.9.3	INFORMES DE INTERNACIONALIZACIÓN	2 años	3 años		X		X			
1221.9.4	INFORMES DE INVESTIGACIÓN	2 años	3 años		X		X			
1221.9.5	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1221.9.6	INFORMES DE TUTORÍAS ACADÉMICAS	2 años		X			X			
1221.9.7	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	2 años	3 años		X		X			
1221.9.8	INFORMES TUTORÍA DE GESTIÓN	2 años		X			X			
1221.10	PLANES DE ACCIÓN	2 años			X		X			
	* Plan Estrategico Operativo * Planes de Mejoramiento									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
1221.11	PROYECCIÓN SOCIAL	2 años	3 años	X			X	X		
1221.11.1	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									
1221.11.2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA * Acuerdo aprobación Consejo Académico * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación final									
1221.11.3	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación y análisis									
1221.11.4	PROYECTOS CON LA COMUNIDAD * Proyectos * Acuerdo Consejo Académico de aprobación proyectos * Evaluación y análisis por proyecto									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
1221.12	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			
1221.13	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2 años	3 años	X			X	X		
1221.13.1	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA ENVIADA * Planillas * Libros radicadores									
1221.13.2	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA * Planillas									
1221.14	REGISTROS SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES									
1221.14.1	CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DOCENTE	1 año		X			X			
1221.14.2	PLANIFICACIONES DE COMPONENTES TEMÁTICOS	3 años		X			X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES

CÓDIGO: 122

PROGRAMA: TRABAJO SOCIAL

CÓDIGO: 1221

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	
1221.14.3	PRENÓMINA	3 años		X			X			
1221.14.4	REFLEXIÓN QUEHACER DOCENTE	1 año		X			X			
1221.14.5	REGISTROS ATENCIÓN ACADÉMICA	1 año			X		X			
1221.14.6	REGISTROS DIARIOS DE ACTIVIDADES DOCENTES	1 año		X			X			

O =ORIGINAL

C=COPIA

CT = CONSERVACIÓN TOTAL

E = ELIMINACIÓN

M = MICROFILMACIÓN

S = SELECCIÓN

P = PERMANENTE

PATRICIA DUQUE CAJAMARCA
 DECANO DE LA FACULTAD

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