



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA: CIENCIAS BÁSICAS

CÓDIGO: 126

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

022

DÍA: 30

MES: ABR

AÑO: 2009

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
126.1	ACTAS									
126.1.1	ACTAS REUNIÓN DE PROFESORES	1 año		X			X			
126.2	ESTADÍSTICAS									
126.2.1	ESTADÍSTICAS DE POBLACIÓN DOCENTE	2 años		X			X			
126.3	ESTRUCTURA ACADÉMICA DEL PROGRAMA	2 años	10 años	X		X		X		
126.4	INFORMES									
126.4.1	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA	2 años	10 años						X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA, AMERITEN SU CONSERVACIÓN
126.4.2	INFORMES DE AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA	3 años	5 años	X		X		X		
126.4.3	INFORMES DE INVESTIGACIÓN	5 años	5 años	X			X			
126.4.4	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA, AMERITEN SU CONSERVACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA: CIENCIAS BÁSICAS

CÓDIGO: 126

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No. 022

DÍA: 30

MES: ABR

AÑO: 2009

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
126.4.5	INFORMES DE PROYECCIÓN SOCIAL	5 años	5 años	X			X	X		
126.4.6	INFORMES DE GESTIÓN * Informes de finalización de actividades * Informes de iniciación de actividades * Programación general	2 años	3 años	X			X	X		
126.5	PLANES DE ACCIÓN	2 años			X		X			
126.6	PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	5 años	6 años	X			X	X		
126.7	PROYECCIÓN SOCIAL	3 años	5 años	X			X	X		
126.7.1	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA * Acuerdo aprobación Consejo Académico * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación final									
126.7.2	PROYECTOS DE INTERVENCIÓN CON LA COMUNIDAD * Acuerdo Consejo Académico de aprobación proyectos * Convenios * Evaluación y análisis por proyecto * Programación general									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA: CIENCIAS BÁSICAS

CÓDIGO: 126

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No.

022

DÍA:

30

MES:

ABR

AÑO: 2009

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
126.8	REGISTRO ATENCIÓN ACADÉMICA * Conceptualización atención académica * Consolidados * Comunicaciones * Horarios * Informe general * Informe por facultad	3 años		X			X			
126.9	REGISTRO CONTROL DE ACTIVIDADES DOCENTES.									
126.9.1	CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN	2 años		X			X			
126.9.2	PLANIFICACIONES DE ASIGNATURAS	3 años		X			X			
126.9.3	PROYECTO DISTRIBUCIÓN CARGA ACADÉMICA	3 años		X			X			
126.9.4	REFLEXIÓN QUEHACER DOCENTE	2 años		X			X			
126.9.5	REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES	2 años		X			X			
126.10	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2 años	3 años	X			X	X		
126.10.1	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA * Planillas * Libros radicadores									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA: CIENCIAS BÁSICAS

CÓDIGO: 126

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No. 022

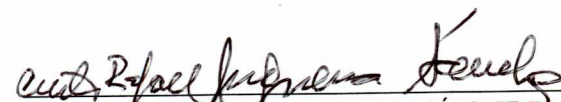
DÍA: 30

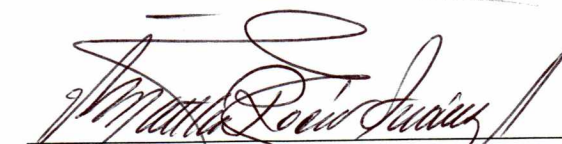
MES: ABR

AÑO: 2009

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
126.10.2	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA * Planillas									
126.11	DERECHOS DE PETICIÓN	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN

O= ORIGINAL
C= COPIA
CT= CONSERVACIÓN TOTAL
E= ELIMINACIÓN
M= MICROFILMACIÓN
S= SELECCIÓN
P= PERMANENTE


Mag. CRISTÓBAL RAFAEL FIGUEROA SÁNCHEZ
DIRECTOR DEL PROGRAMA


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