



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAR
SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

APROBADA POR EL COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MEDIANTE ACTA _____ DE 1999

Bogotá, D.C., 9 de noviembre de 2015

Oficina Productora: **DIVISIÓN DEL MEDIO UNIVERSITARIO**

Eliminación aprobada por el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo

Según Acta 04 de fecha Diciembre 15 de 2015

No	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	131.1	ACTIVIDADES ACADEMICAS				
	131.1.1	CURSOS COMPLEMENTARIOS	2001-19-02 2002-11-15	Carpeta	20.2 cm.	
	131.1.2	ENTREVISTAS DE ADMISIÓN A ESTUDIANTES	2000-06-10 2002-12-03	Carpeta	35 cm.	
	131.1.3	INDUCCION UNIVERSITARIA PARA ESTUDIANTES	2000-01-20 2002-11-23	Carpeta	12 cm.	
	131.1.4	ORIENTACION Y ASESORIA ACADEMICA PSICOLOGICA GRUPAL	2001-03-05 2002-11-30	Carpeta	41 cm.	
2	131.2.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS				
	131.2.1	CONCURSO PARA INGRESO A CARRERA ADMINISTRATIVA	2001-01-15 2002-08-12	Carpeta	15 cm.	
3	131.3	ACTIVIDADES AREA CULTURAL				
	131.3.1	CINE FORO CULTURAL	2002-03-02 2002-10-21	Carpeta	2.2 cm.	
	131.3.2	FRANJA CULTURAL	2002-08-17 2002-11-02	Carpeta	5 cm.	



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAR
SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
	131.3.3	GRUPOS DE REPRESENTACION INSTITUCIONAL	2002-08-17 2002-11-02	Carpeta	4.3 cm.	
	131.3.4	JORNADA CULTURAL	2001-07-24 2002-11-02	Carpeta	2.6 cm.	
4	131.4	ACTIVIDADES ÁREA DE LA SALUD	2002-01-20 2002-09-14	Carpeta	0.6 cms.	
5	131.5	ACTIVIDADES DE PROMOCION SOCIOECONOMICA				
	131.5.1	ESTIMULOS A ESTUDIANTES	2001-04-05 2002-12-10	Carpeta	12 cm.	
	131.5.3	ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS PARA COMITÉ DE MATRICULAS	1999-03-10 2002-08-30	Carpeta	120 cm.	
6	131.6	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y DESARROLLO HUMANO				
	131.6.1	EVENTOS DE CRECIMIENTO PERSONAL	2001-01-14 2002-12-17	Carpeta	2.7 cm.	
	131.6.2	EVENTOS DE INTEGRACION UNIVERSITARIA	2001-03-11 2002-12-14	Carpeta	1.3 cm.	
7	131.7	ACTIVIDADES DE RECREACION Y DEPORTE				
	131.7.1	CAMPEONATO ASCUN DEPORTES	2000-04-11 2002-12-14	Carpeta	2.5 cm.	
	131.7.2	JUEGOS AMISTOSOS Y/O DE FOGUEO	2002-02-25 2002-10-07	Carpeta	2 cm.	
	131.7.3	JUEGOS MAYORISTAS	2002-02-15 2002-11-15	Carpeta	1.6 cm.	
8	131.8	ACTIVIDADES ESPIRITUALES				
	131.8.1	BOLETINES DE PASTORAL	2001-08-22 2002-03-10	Carpeta	1.5 cm.	
	131.8.3	PASTORAL UNIVERSITARIA	2001-02-05 2002-10-12	Carpeta	1.2 cm.	



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAR
SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
9	131.9	INFORMES				
	131.9.1	INFORME SEMESTRAL ACTIVIDADES AREA CULTURAL	2001-04-07 2002-12-02	Carpeta	1.4 cm	
	131.9.2	INFORME SEMESTRAL ACTIVIDADES AREA DE LA SALUD	2001-03-27 2002-12-02	Carpeta	1 cm.	
	131.9.3	INFORME SEMESTRAL ACTIVIDADES AREA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO HUMANO	2001-02-13 2001-10-12	Carpeta	2.4 cm.	
	131.9.4	INFORME SEMESTRAL ACTIVIDADES AREA DE RECREACION Y DEPORTES	2001-04-07 2002-12-18	Carpeta	2 cm.	

Es responsabilidad de la oficina productora, asegurar que los documentos que proyectan eliminar no se requieran en procesos de autoevaluación y acreditación Institucional y de programas académicos.


Con el original de esta acta se da aviso de la presente eliminación a la Oficina de Archivo y Correspondencia y se le suministrará copia por correo electrónico al Jefe de Seguridad para la destrucción de documentos por medios manuales o mecánicos.

Entregado por:


SANDRA CECILIA DÍAZ ZÚÑIGA
Responsable Patrimonio Documental


JAIME DE JESUS MENDEZ HENRIQUEZ
Presidente


MARTHA ROCÍO SUÁREZ PULIDO
Vo.Bo. Profesional Especializada Archivo y Correspondencia


CAROLINA GALINDO PATIÑO
Secretario

Fecha de publicación en la web: _____