



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA

CÓDIGO: 120

OFICINA PRODUCTORA: RECURSOS EDUCATIVOS

CÓDIGO: 1203

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	
1203.1	ACTAS									
1203.1.1	ACTAS DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA	2 años	2 años	X			X			
1203.1.2	ACTAS ENTREGA DE INVENTARIOS	2 años		X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN
1203.2	IMPRESOS	2 años	4 años	X			X			
1203.2.1	IMPRESOS DE MATERIAL DIDÁCTICO * Artes finales									
1203.2.2	IMPRESOS DE MATERIAL INFORMATIVO * Artes finales									
1203.3	INFORMES									
1203.3.1	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA	2 años	10 años		X				X	
1203.3.2	INFORMES DE GESTIÓN	2 años	3 años	X			X	X		

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA

CÓDIGO: 120

OFICINA PRODUCTORA: RECURSOS EDUCATIVOS

CÓDIGO: 1203

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	
1203.3.3	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA, AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1203.4	PLANES DE ACCIÓN	2 años			X		X			
1203.5	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2 años	3 años	X			X	X		
1203.5.1	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA * Planillas * Libros radicadores									
1203.5.2	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA * Planillas									
1203.6	SOLICITUDES DE SERVICIOS	6 meses		X			X			
1203.6.1	SOLICITUDES DE APOYO LOGÍSTICO A EVENTOS									
1203.6.2	SOLICITUDES DE CARNÉS PERSONAL DISCENTE									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA
OFICINA PRODUCTORA: RECURSOS EDUCATIVOS

CÓDIGO: 120

CÓDIGO: 1203

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN No. **022**

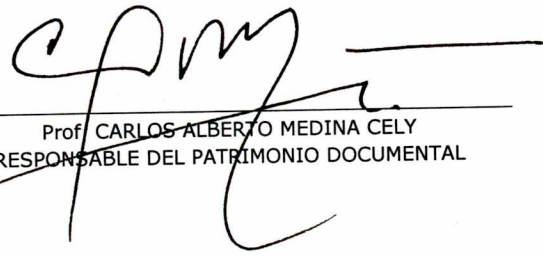
DÍA: **30**

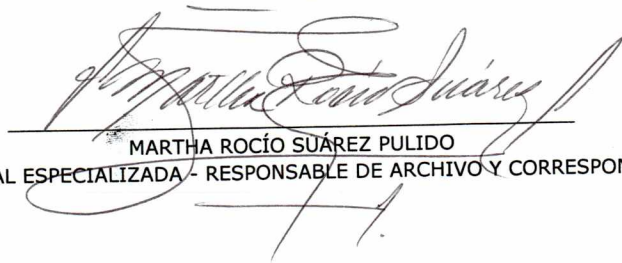
MES: **ABR**

AÑO: **2009**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1203.6.3	SOLICITUDES DE ESCARAPELAS PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO									
1203.6.4	SOLICITUDES EQUIPOS Y MATERIAL AUDIOVISUAL									
1203.6.5	SOLICITUDES MATERIAL IMPRESO									

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


 Prof. CARLOS ALBERTO MEDINA CELY
 RESPONSABLE DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL


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