



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 04

MES: NOV

AÑO: 2010

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1211.1	ACTAS									
1211.1.1	ACTAS COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES	2 años		X			X			
1211.1.2	ACTAS COMITÉ AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	3 años	5 años	X			X	X		
1211.1.3	ACTAS COMITÉ DE CURRÍCULO	3 años	5 años	X			X	X		
1211.1.4	ACTAS PRÁCTICAS FORMATIVAS	2 años	2 años	X			X			
1211.1.5	ACTAS REUNIÓN DE PROFESORES	2 años		X			X			
1211.2	DERECHOS DE PETICIÓN	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1211.3	ESTADÍSTICAS	2 años	5 años		X				X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1211.3.1	COHORTE DE INGRESO DE ESTUDIANTES									
1211.3.2	ESTADÍSTICAS POBLACIÓN ESTUDIANTIL									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 04

MES: NOV

AÑO: 2010

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1211.3.3	ESTADÍSTICAS SÍNTESIS CALIFICACIONES DEFINITIVAS									
1211.4	CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD									
1211.41	PROCESOS DE ACREDITACIÓN	2 años	8 años	X		X		X		
1211.4.2	REGISTROS CALIFICADOS	2 años	8 años	X		X		X		
1211.5	ESTRUCTURA ACADÉMICA DEL PROGRAMA	2 años	5 años	X		X		X		
1211.6	FORTALECIMIENTO PROCESOS ACADÉMICOS									
1211.6.1	DESARROLLO PROFESORAL * Consolidado * Disciplinar * Planeación Semestral * Sustento normativo	2 años	8 años	X			X			
1211.7	GESTIÓN DE CALIDAD	2 años	2 años		X		X			
1211.7.1	ECAES									
1211.7.2	SISGECC									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 04

MES: NOV

AÑO: 2010

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1211.8	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES									
1211.8.1	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 matricula * Acta de compromiso * Registro de prácticas académicas realizadas * Informe seguimiento asesoría * Comunicaciones: * Transferencia (Homologaciones) * Reserva de Cupo * Validación * Reintegro * Readmisión * Incapacidades médicas	5 meses			X		X			LA HOJA DE VIDA SE DEVOLVERÁ AL ESTUDIANTE DENTRO DE LOS 5 MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU GRADUACIÓN.
1211.8.2	HOJAS DE VIDA ESTUDIANTES INACTIVOS * 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	3 años			X		X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 10/4

MES: NOV

AÑO: 2010

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
	* Validación * Reintegro * Readmisión									
1211.9	INFORMES									
1211.9.1	INFORME DE DESARROLLO PROFESORAL	2 años	4 años	X			X	X		
1211.9.2	INFORMES DE GESTIÓN	2 años	3 años	X			X	X		
1211.9.3	INFORMES DE INTERNACIONALIZACIÓN	2 años	3 años		X		X			
1211.9.4	INFORMES DE INVESTIGACIÓN	2 años	3 años		X		X			
1211.9.5	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICA Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN
1211.9.6	INFORMES DE TUTORÍAS ACADÉMICAS	2 años		X			X			
1211.9.7	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	2 años	3 años		X		X			
1211.9.8	INFORMES TUTORÍA DE GESTIÓN	2 años		X			X			
1211.10	PLANES DE ACCIÓN	2 años			X		X			
	* Plan Estrategico Operativo * Planes de Mejoramiento									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 04

MES: NOV

AÑO: 2010

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1211.11	PROYECCIÓN SOCIAL	2 años	3 años	X			X	X		
1211.11.1	PRACTICAS FORMATIVAS									
	<ul style="list-style-type: none"> * Convenios Interinstitucionales * Planeación prácticas académicas * Comunicaciones entidades de práctica * Cartas de agradecimiento * Cartas de presentación * Actas de visita sitios de práctica 									
1211.11.2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA									
	<ul style="list-style-type: none"> * Acuerdo aprobación Consejo Académico * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación y consolidado 									
1211.11.3	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE									
	<ul style="list-style-type: none"> * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación y consolidado 									
1211.11.4	PROYECTOS CON LA COMUNIDAD									
	<ul style="list-style-type: none"> * Proyectos * Acuerdo Consejo Académico de aprobación proyectos * Evaluación y consolidado 									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 04

MES: NOV

AÑO: 2010

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1211.12	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			
1211.13	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA 1211.13.1 REGISTROS DE CORRESPONDENCIA ENVIADA * Planillas * Libros radicaadores 1211.13.2 REGISTROS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA * Planillas	2 años	3 años	X			X	X		
1211.14	REGISTROS SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES 1211.14.1 CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DOCENTE 1211.14.2 PLANIFICACIONES DE COMPONENTES TEMÁTICOS	1 año		X			X			
		3 años		X			X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD

CÓDIGO: 121

PROGRAMA: BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

CÓDIGO: 1211

COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS. ACTA DE APROBACIÓN

024

DÍA: 04


MES:

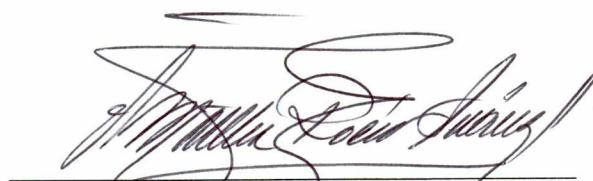
AÑO:

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		ORIGINAL	COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central			CT	E	M	S	
1211.14.3	PRENÓMINA	3 años		X			X			
1211.14.4	REFLEXIÓN QUEHACER DOCENTE	1 año		X			X			
1211.14.5	REGISTROS TUTORÍA ACADÉMICA	1 año			X		X			
1211.14.6	REGISTROS DIARIOS DE ACTIVIDADES DOCENTES	1 año		X			X			

O =ORIGINAL
 C=COPIA

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


 ALICIA ALVAREZ DE WELDEFORT
 DECANA DE LA FACULTAD


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