



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA  
SECRETARIA GENERAL  
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

CÓDIGO: 124

PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

CÓDIGO: 1241

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	
1241.1	ACTAS									
1241.1.1	ACTAS COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES	2 años		X			X			
1241.1.2	ACTAS COMITÉ AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	3 años	5 años	X			X	X		
1241.1.3	ACTAS COMITÉ DE CURRÍCULO	3 años	5 años	X			X	X		
1241.1.4	ACTAS REUNIÓN DE PROFESORES	2 años		X			X			
1241.2	DERECHOS DE PETICIÓN	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1241.3	ESTADÍSTICAS	2 años	5 años		X				X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN.
1241.3.1	COHORTE DE INGRESO DE ESTUDIANTES									
1241.3.2	ESTADÍSTICAS POBLACIÓN ESTUDIANTIL									

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

CÓDIGO: 124

PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

CÓDIGO: 1241

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	
1241.3.3	ESTADÍSTICAS SÍNTESIS CALIFICACIONES DEFINITIVAS									
1241.4	CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD									
1241.4.1	PROCESOS DE ACREDITACIÓN	2 años	8 años	X		X		X		
1241.4.2	REGISTROS CALIFICADOS	2 años	8 años	X		X		X		
1241.5	ESTRUCTURA ACADÉMICA DEL PROGRAMA	2 años	5 años	X		X		X		
1241.6	FORTALECIMIENTO PROCESOS ACADÉMICOS									
1241.6.1	DESARROLLO PROFESORAL * Consolidado * Disciplinar * Planeación Semestral * Sustento normativo	2 años	8 años	X			X			
1241.7	GESTIÓN DE CALIDAD	2 años	3 años		X		X			
1241.7.1	ECAES									
1241.7.2	SISGECC									



# **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**CÓDIGO: 124**

**PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA**

**CÓDIGO: 1241**

**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	
1241.8	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES									
1241.8.1	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 DE SU GRADUACIÓN.
	* 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									
1241.8.2	HOJAS DE VIDA ESTUDIANTES INACTIVOS	3 años			X		X			
	* 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: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**CÓDIGO: 124**

**PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA**

**CÓDIGO: 1241**

**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	
	* Validación * Reintegro * Readmisión									
<b>1241.9</b>	<b>INFORMES</b>									
<b>1241.9.1</b>	INFORMES DESARROLLO PROFESORAL	2 años	4 años	X			X	X		
<b>1241.9.2</b>	INFORMES DE GESTIÓN	2 años	3 años	X			X	X		
<b>1241.9.3</b>	INFORMES DE INTERNACIONALIZACIÓN	2 años	3 años		X		X			
<b>1241.9.4</b>	INFORMES DE INVESTIGACIÓN	2 años	3 años		X		X			
<b>1241.9.5</b>	INFORMES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	2 años	3 años	X					X	SE SELECCIONARÁN AQUELLOS CUYO CONTENIDO TEMÁTICO Y VIGENCIA AMERITEN SU CONSERVACIÓN
<b>1241.9.6</b>	INFORMES DE TUTORÍAS ACADÉMICAS	2 años		X			X			
<b>1241.9.7</b>	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	2 años	3 años		X		X			
<b>1241.9.8</b>	INFORMES TUTORÍA DE GESTIÓN	2 años		X			X			
<b>1241.10</b>	<b>PLANES DE ACCIÓN</b>	2 años			X		X			
	* Plan Estrategico Operativo * Planes de Mejoramiento									

# **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**CÓDIGO: 124**

**PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA**

**CÓDIGO: 1241**

**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	
1241.11	<b>PROYECCIÓN SOCIAL</b>	2 años	3 años	X			X	X		
1241.11.1	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA  * Acuerdo aprobación Consejo Académico * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación final									
1241.11.2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE  * Programación general * Programación específica * Lista de participantes * Comunicaciones * Evaluación y análisis									
1241.11.3	PROYECTOS CON LA COMUNIDAD * Proyectos * Acuerdo Consejo Académico de aprobación proyectos * Evaluación y análisis por proyecto									
1241.12	<b>REGISTROS ACADÉMICOS</b> * Calificaciones cursos de nivelación * Calificaciones definitivas por Componente temático	2 años			X		X			



# **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**CÓDIGO: 124**

**PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA**

**CÓDIGO: 1241**

**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	
	* Calificaciones definitivas por curso * Calificaciones exámenes de validación * Cuadro de récord académico									
<b>1241.13</b>	<b>REGISTROS DE CORRESPONDENCIA</b>	2 años	3 años	X			X	X		
<b>1241.13.1</b>	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA ENVIADA									
	* Planillas * Libros radicadores									
<b>1241.13.2</b>	REGISTROS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA									
	* Planillas									
<b>1241.14</b>	<b>REGISTROS SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES</b>									
<b>1241.14.1</b>	CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DOCENTE	1 año		X			X			
<b>1241.14.2</b>	PLANIFICACIONES DE COMPONENTES TEMÁTICOS	3 años		X			X			
<b>1241.14.3</b>	PRENÓMINA	3 años		X			X			

# **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**CÓDIGO: 124**

**PROGRAMA: DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA**

**CÓDIGO: 1241**

**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	
1241.14.4	REFLEXIÓN QUEHACER DOCENTE	1 año		X			X			
1241.14.5	REGISTROS ATENCIÓN ACADÉMICA	1 año			X		X			
1241.14.6	REGISTROS DIARIOS DE ACTIVIDADES DOCENTES	1 año		X			X			

O =ORIGINAL  
 C=COPIA

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

  
 CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA  
 DECANO DE LA FACULTAD

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