



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 022 DE 2009

Bogotá, D.C., noviembre 14 de 2014

Oficina Productora: RECURSOS EDUCATIVOS

Eliminación aprobada por el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo

según Acta 07 de fecha 19 MAR 2015

No	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
	1203.1 1203.1.1	ACTAS Actas de Reuniones con funcionarios de la Dependencia	01/01/2009	Carpeta Yute	10 Folios	
	1203.4	PLANES DE ACCIÓN	01/01/2009 01/31/2011	Carpeta Yute	120 Folios	
	1203.6 1203.6.1	SOLICITUDES DE SERVICIO Solicitudes de Apoyo Logístico a Eventos	01/01/2011 01/12/2012	Carpeta Yute	75 Folios	
	1203.6.2	Solicitudes de Camés Personal Docente	01/01/2011 01/12/2012	Legajos	90 cm.	
	1203.6.3	Solicitudes de Escarapelas Personal Docente y Administrativo	01/01/2011 01/31/2012	Legajo	4 cm.	
	1203.6.4	Solicitudes de Equipos y Material Audiovisual	01/01/2011 01/31/2012	Legajo	3 cm.	
	1203.6.5	Solicitudes de Material Impreso	01/01/2011 01/31/2012	Carpetas Yute	20 cm.	

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.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

**ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAR
SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Entregado por:

Responsable Patrimonio Documental

Firma y nombre
Presidenta Comité

Firma y nombre
Secretario Técnico Comité

Vo.Bo. Firma y nombre
Profesional Especializada Archivo y Correspondencia

09 ABR 2015

Fecha de publicación en la web: _____