



# 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 No. 010 DEL  
1° DE SEPTIEMBRE DE 2003

Bogotá, D.C.,

Oficina Productora: PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL

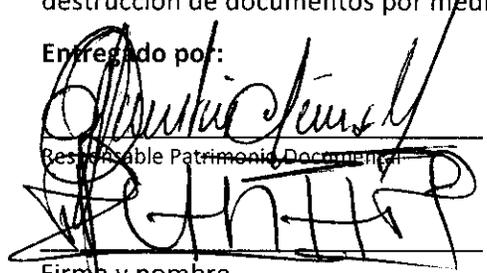
Eliminación aprobada por el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo

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
1	1231.1 1231.1.6	ACTAS ACTAS REUNION GENERAL DE PROFESORES	Enero 2009 – julio 2010	Carpeta	2,3 cm.	
2	1231.13 1231.13.2 1231.13.3	REGISTRO CONTROL DE ACTIVIDADES DOCENTES PLANIFICACIONES DE ASIGNATURAS PROYECTO DISTRIBUCIÓN CARGA ACADÉMICA	Ene-julio/10 Sept. 2009 – julio 2010	Carpeta Carpeta	4,8 cms. 57 folios	

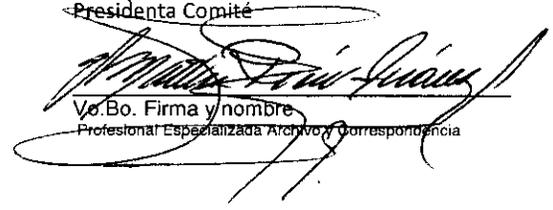
Con el original de esta acta se da aviso de la presente eliminación a la Oficina de Archivo y Correspondencia y se le suministrará copia por correo electrónico al Jefe de Seguridad para la destrucción de documentos por medios manuales o mecánicos.

Entregado por:

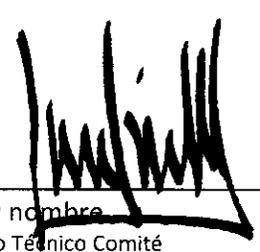
  
Responsible Patrimonia Documental

Firma y nombre

Presidenta Comité

  
V.o.Bo. Firma y nombre

Profesional Especializada Archivo y Correspondencia

  
Firma y nombre

Secretario Técnico Comité

09 ABR 2015

Fecha de publicación en la web:



# 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 No. 025 DEL  
17 DE MARZO DE 2011

Bogotá, D.C.,

Oficina Productora: PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL

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
1	1231.1 1231.1.1	ACTAS ACTAS COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES	Julio - dic.2011	Carpeta	15	
2	1231.9 1231.9.1	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES HOJA DE VIDA ESTUDIANTES ACTIVOS	Junio/11-Jun/13	Carpeta	17 cms.	
3	1231.10 1231.10.6	INFORMES INFORMES TUTORÍA DE GESTIÓN	Ene-nov/11	Carpeta	1,8 cms.	
4	1231.11	PLANES DE ACCION Plan Estratégico Operativo	Marzo 2011 – noviembre/11	Carpeta	9,8 cms.	
5	1231.13	REGISTROS ACADEMICOS Calificaciones definitivas por curso	Junio-nov/11	Carpeta	1.9 cms.	
6	1231.15 1231.15.1 1231.15.4	REGISTROS SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DOCENTE REFLEXIÓN QUEHACER DOCENTE	Feb-abril 2012 Enero-Nov/12	Carpeta Carpeta	27 2 cms.	



**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 No. 025 DEL  
17 DE MARZO DE 2011**

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:

Responsable Patrimonio Documental

Firma y nombre  
Presidenta Comité

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

Firma y nombre  
Secretario Técnico Comité

09 ABR 2015

Fecha de publicación en la web.