



**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 DE ADMÓN DE DOCUMENTOS MEDIANTE ACTA 011 DE 2003-10-23**

Bogotá, D.C., noviembre 9 de 2015

Oficina Productora: Área de Salud.

Eliminación aprobada por el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo

Según Acta 04 de fecha Diciembre 15 de 2015

No	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	1311.5	PLAN DE ACCIÓN	2007-01-18 2008-01-24	CARPETAS	98 folios	

Es responsabilidad de la oficina productora, asegurar que los documentos que proyectan eliminar no se requieran en procesos de autoevaluación y acreditación Institucional y de programas académicos.

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:

Mg. AMANDA ROMEROS GUARNIZO  
Responsable Patrimonio Documental

  
Dr. JAIME DE JESÚS MÉNDEZ HENRIQUEZ  
Presidente  
Mg. MARTHA ROCIO SUÁREZ PUJIDO  
V.O. Do. Profesional Especializada Archivo y Correspondencia

Dra. CAROLINA GALINDO PATIÑO  
Secretaria

Fecha de publicación en la web: \_\_\_\_\_