



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 25 DE 17 DE MARZO
2011

Bogotá, D.C., 12 de Febrero de 2016

Oficina Productora: PROGRAMA DE ECONOMÍA

Eliminación aprobada por el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo

Según Acta 01 de fecha 22 - Junio - 2016

No	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	1234,1,4	ACTAS REUNION DE PROFESORES	19/01-2011- 29/05/2013	LEGAJOS	3,1 CM	
2	1234,3,3	ESTADISTICAS SÍNTESIS CALIFICACIONES DEFINITIVAS	15/01/2007 - 11/11/2010	LEGAJOS	0,4 CM	
3	1234,7	GESTION DE CALIDAD	10/09/2008 - 11/11/2010	LEGAJOS	1,0 CM	
4	1234,9,2	HOJAS DE VIDA ESTUDIANTES INACTIVOS	15/01/2006- 07/07/2011	LEGAJOS	1,33 CM	
5	1234,11	PLANES DE ACCION	12/06/2007 - 13/09/2012	LEGAJOS	35 CM	
6	1234,10,2	INFORMES DE INVESTIGACIÓN	18/04/2007- 11/10/2008	LEGAJOS	3 CM	
7	1234,10,5	INFORMES DE TUTORIAS ACADEMICAS	23/01/2011- 16/11/2012	LEGAJOS	5,3 CM	
8	1234,10,6	INFORMES DE TUTORIAS DE GESTIÓN	19/01/2011- 14/12/2012	LEGAJOS	0,5 CM	
9	1234,15,6	REGISTROS DIARIOS DE ACTIVIDADES DOCENTES	01/02/2012 - 25/10/2012	LEGAJOS	2,2 CM	

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.



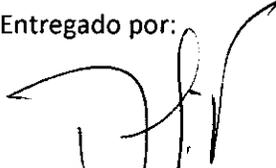
UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

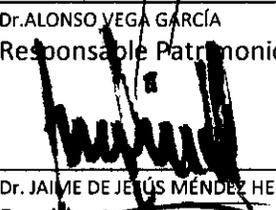
ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAR SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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.

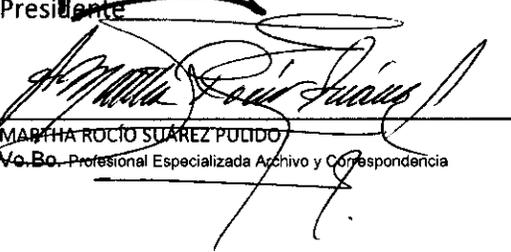
Entregado por:



Dr. ALONSO VEGA GARCÍA
Responsable Patrimonio Documental



Dr. JAIMÉ DE JESÚS MÉNDEZ HERIQUEZ
Presidente



MARTHA ROCÍO SUÁREZ PULIDO
V.o.Bo. Profesional Especializada Archivo y Correspondencia



Dr. GABRIEL PINZON GUTIERREZ
Secretario

Fecha de publicación en la web: _____