



	Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

Oficina Productora:	CENTRO DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	Fecha de actualización: 15/07/2014
---------------------	---	------------------------------------

CODIGO 303	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
303.1 303.1.1	HISTORIAS ACADEMICAS Historias Académicas de Pregrado -Formulario de inscripción -Recibo de pago -Certificado médico -Copia de diploma bachiller -Copia de documento de identidad -Recibo de pago derecho de matrícula -Formatos solicitud de matrícula -Novedades académicas -Notas -Acta de Grado	3	80				X	Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se selecciona por muestreo del 10% del total de la producción documental y se conserva en el Archivo Histórico.
303.1.2	Historias Académicas de Postgrado -Formulario de inscripción -Recibo de pago -Copia de diploma de pregrado -Copia de documento de identidad -Recibo de pago derecho de matrícula -Formatos solicitud de matrícula -Novedades académicas							
303.2 303.2.1	INFORMES Informes de Gestión	3	10		X			Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central, esta serie se elimina por carecer de valores secundarios..

	Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

303.3	NOTAS	3	20	X		X	Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central, Central esta serie se selecciona por muestreo del 10% del total de la producción documental y se conserva en el Archivo Histórico.
303.3.1	Notas de Programas de Pregrado						

CONVENCIONES:

- CT=Conservación Total
- E= Eliminación
- M= Microfilmación u otros soportes
- S= Selección

FIRMA RESPONSABLE: _____
Jefe de Archivo

FECHA. _____