

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN DE ADMISIONES Y MATRICULAS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Hoja: 1 De 1

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subseries		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
110,1	35	1	HISTORIAS HISTORIA ACADÉMICA Formulario de Inscripción Formato Verificación Información Recibo de Pago de Inscripción Documento de Identificación Prueba saber 11 Citación a Entrevista Entrevista de Admisión de Estudiantes Hoja de Vida Fotocopia Libreta Militar Carné de Vacunas Certificado Médico Fotocopia Diploma Bachiller Acta de Grado Recibo de Pago de Matrícula Carta de Compromiso Afiliación al Sistema de Seguridad Social Carta de Compromiso Póliza de Seguro Certificado de afiliación a EPS Hoja de Matrícula Solicitudes Consejo Académico Constancias y/o Certificados Autorizaciones de Beca Comunicaciones Detallado de Notas Pruebas Saber Pro Paz y Salvo Acta de Preparatorios Homologaciones Recibo de Pago Derechos de Grado Acta de Cumplimiento de Requisitos de Grado Presentación de Queja Proceso Disciplinario Comunicaciones Acuerdos Resoluciones	5	45			X	X	<p>Documentos que reflejan el historial de los estudiantes en su proceso de formación, tiene valor primario de carácter legal y técnico, se realiza una valoración precaucional tomando como referencia el tiempo que pueda durar una persona en la UNIVERSIDAD para graduarse que es de 10 años, mas su trayectoria profesional y laboral que puede ser de 40 años.</p> <p>Cumplido el tiempo de retención, se debe realizar una selección cualitativa de aquellas historias académicas de estudiantes reconocidos por sus aportes científicos, laborales, históricos e investigativos a nivel Institucional, departamental, nacional y/o internacional.</p>

SE APLICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2012

CONVENCIONES: CT= Conservación Total E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección	DIRECTOR (A) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL SECCIÓN DE ARCHIVO
---	---	---------------------------------------