

[Escribir texto]

**COLEGIO MAYOR DEL CAUCA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

DEPENDENCIA PRODUCTORA: ADMISIONES	ACTA DE APROBACION TRD COMITÉ DE ARCHIVO: 29 ABRIL 1999
PROCESO: ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	APROBACION DE TRD: ACUERDO Nro. 008 27 FEBRERO 2001 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
SUBPROCESO: ADMISIONES	
CODIGO: 101	ACTUALIZACION: AGOSTO 20 DE 2015

CODIGO DEPEND y No de SERIE	SERIES Y SUS CORRESPONDIENTES TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		Retención Años		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
		Papel O/C	Otro	Archivo Gestión	Archivo Central	C	S	M	E	
101.01	INFORMES	O	CD	2	5	X				
101.02	PLAN DE ACCION ANUAL	O	CD	2	10			X		
101.03	LISTADOS DE INSCRITOS	O	Siag	2	10			X		El Siag (sistema de información académico y de gestión)
101.03.02	Hoja de vida de inscritos no matriculados	O		2					X	Se conservan los originales, se elimina la fotocopia.
101.04	LISTA DE ADMITIDOS	O	Siag	2	10			X		
101.05	ESTADÍSTICAS	O	CD	2	10	X				
101.06	SEGUIMIENTO INSCRITOS, ADMITIDOS Y MATRICULADOS	O	CD	2					X	
101.07	CERTIFICACIONES	O	CD	2					X	
101.08	PROCESO DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	O	CD	2	10			X		Listado maestro de documentos del sistema
101.09										
CONVENCIONES										
SOPORTE				DISPOSICION FINAL						
O= ORIGINAL	C= COPIA	D= DISQUETE		M=MICROFILMACION	E=ELIMINACION	S=SELECCION				
AO= ALMACENAMIENTO (CO ROOM)		CT=CONSERVACION TOTAL		CP= CONSERVACION PERMANENTE		NOTA: La retención se cuenta a partir de terminada la vigencia				