

Tabla de retención

Entidad Productora RADICACION SEDE LAS TORRES  
Oficina productora 078 ADMISIONES

| Código      | Series, SubSeries y tipos documentales   | Retención       |                 | Soporte |    | Lugar de Almacenamiento |                             | Cargos con Acceso  | Disposición |     |   |   | Procedimiento   |
|-------------|--|-----------------|-----------------|---------|----|-------------------------|-----------------------------|--|-------------|-----|---|---|---|
|             |  | Archivo Gestión | Archivo Central | P       | EL | Físico                  | Magnético                   |  | CT          | M/D | S | E |   |
| 078-030     | ACTAS  |                 |                 |         |    |                         |                             |  |             |     |   |   |   |
| 078-030.103 | Actas del Comité de Admisiones<br>. Acta<br>. Anexos   | 20 años         | 0 años          | x       | x  | Oficina de Admisiones   | Drive Oficina de Admisiones | Director, Coordinador, Asistente Administrativa                | x           | x   |   |   | Una vez finalizado el tiempo de retención la información se debe digitalizar y conservar. La disposición final es aprobada por el Director de la Unidad |
| 078-210     | HISTORIAS ACADEMICAS   |                 |                 |         |    |                         |                             |  |             |     |   |   |   |
| 078-210.05  | Historias Académicas de Estudiantes Activos de Pregado, Posgrado y Tecnologías<br>. Formulario de Inscripción<br>. Recibo de Consignación por Concepto de Inscripción<br>. Fotocopia de Documento de Identificación (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta d<br>. Pruebas de Estado - ICFES<br>. Certificado o Constancia de Bachiller<br>. Certificado de Notas de Bachiller<br>. Certificado o Constancia de Registro de Diploma de Bachiller<br>. Formato Datos Libreta Militar<br>. Fotocopia Libreta Militar<br>. Formulario de Inscripción de Reingreso<br>. Paz y Salvo de Biblioteca<br>. Paz y Salvo Económico<br>. Solicitud de Reingreso<br>. Formulario de Inscripción de Transferencia<br>. Certificado o Constancia de la Universidad Transferente<br>. Certificado de Notas de la Universidad Transferente<br>. Novedades | 20 años         | 0 años          | x       |    | N/A                     | Sevenet                     | Oficina de Admisiones, Oficina de Registro y Control Académico | x           | x   |   |   | Una vez cumplido el tiempo de retención, la información se debe conservar, al encontrarse en medio electrónico  |
| 078-210.06  | Historias Académicas de Estudiantes Inactivos de Pregrado,   | 20 años         | 0 años          |         | x  | N/A                     | Sevenet                     | Oficina de Admisiones,   | x           | x   |   |   | Una vez cumplido su tiempo de retención, la   |

Posgrado y Tecnologías  
 . *Formulario de Inscripción*  
 . *Recibo de Consignación por Concepto de Inscripción*  
 . *Fotocopia de Documento de Identificación (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta d*  
 . *Certificado del ICFES*  
 . *Certificado o Constancia de Bachiller*  
 . *Certificado de Notas de Bachiller*  
 . *Certificado o Constancia de Registro de Diploma de Bachiller*  
 . *Formato Datos Libreta Militar*  
 . *Fotocopia Libreta Militar*  
 . *Formulario de Inscripción de Reingreso*  
 . *Paz y Salvo de Biblioteca*  
 . *Paz y Salvo Económico*  
 . *Solicitud de Reingreso*  
 . *Formulario de Inscripción de Transferencia*  
 . *Certificado o Constancia de la Universidad Transferente*  
 . *Certificado de Notas de la Universidad Transferente*  
 . *Novedades*

Oficina de Registro y Control Académico

documentación se debe conservar al encontrarse en medio electrónico

**CONVENCIONES**

- P** Papel
- EL** Electrónico u otro soporte
- CT** Conservación total
- M/D** Microfilmación o Digitalización
- S** Selección
- E** Eliminación

**NOTA:** El tiempo en años descrito en la **RETENCIÓN**, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

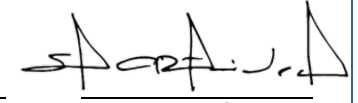
**Firmas Responsables :**



Elaboró



Revisó



Aprobó

**Fecha:**

Marzo 2 de 2023

Exportar