

Entidad Productora: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Dependencia Productora: DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL

Código	Series Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo de Reten. Físico		Disposición Final Físico						Procedimiento	
		F	D	Gestión	Central	S	CT	E	CT-D	D-E	S-E		
2904.15 2904.15.1	<p><b>HISTORIAS</b></p> <p>Historias Académicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de homologación aprobada (firmado o correo de aprobación del estudiante)</li> <li>- Actas de compromiso académico o limitación de carga académica</li> <li>- Adendas acta de homologación</li> <li>- Certificado de notas de la institución de origen para transferencias externas y /o convenios</li> <li>- Certificado de inglés</li> <li>- Diploma o acta de bachiller y título de procedencia para convenios pregrado</li> <li>- Diploma o acta de pregrado para posgrado</li> <li>- Disciplinario (acta llamado de atención, sanción académica)</li> <li>- Documento de identidad</li> <li>- Examen de suficiencia con nota</li> <li>- Opción de grado (actas o certificados de opción de grado)</li> <li>- Rotación practicas hospitalaria</li> <li>- Saber 11 para pregado (Icfes)</li> <li>- Saber Pro (ECAES)</li> <li>- Soportes para descuentos</li> <li>- Todo documento que contenga notas evaluativa del estudiante (acta corrección de notas, acta notas por convenios, supletorios, entre otros)</li> <li>- Todo lo relacionado con resoluciones y/o actos administrativos (resoluciones de homenajes e incentivos academicos, actas de consejo académico, actas de consejo de facultad, respuestas derechos de petición, tutelas y su respuesta)</li> </ul>	H		1 Años	9 Años						X		Una vez cumplido el tiempo de retención Digitalizar y eliminar el físico dejando contancia en acta de eliminación, aprobada por el responsable de la dependencia respectiva y el Comité de Archivo.

