



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N ° 117  
Medellín, octubre 11 de 2012

**"Por medio la cual se fijan las condiciones de retención de documentos escritos relacionados con los trabajos de grado".**

El Consejo Superior Universitario, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las establecidas en el numeral 1º del artículo 22 del estatuto orgánico de la corporación, y

## CONSIDERANDO

1. Que los trabajos de grado de los estudiantes son documentos producidos en cumplimiento de normas y procedimientos administrativos establecidos legalmente.
2. Que la Universidad Cooperativa de Colombia en sus Acuerdos Superiores 008 de 2005, 003 de 2008 y 039 de 2009 regula las condiciones que deben cumplir los estudiantes para la elaboración y presentación de los trabajos de grado.
3. Que como cualquier otro documento producido por la institución, se deben organizar y se deben valorar y que dicha valoración consiste, en primer lugar, en determinar cuál es el ciclo vital de estos documentos tal que responda a los intereses y necesidades institucionales.
4. Que se debe definir la disposición final de estos documentos, una vez se han agotado sus valores primarios (administrativos, fiscales, jurídicos, contables y técnicos).
5. Que la Ley 594 de 2000, en el parágrafo 1 de su artículo 19 permite incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático siempre y cuando cumplan los requisitos técnicos que garanticen la correcta organización, reproducción y conservación.

## ACUERDA:

**ARTÍCULO 1º. Objeto.** El presente acuerdo tiene por objeto establecer los términos, medios y condiciones de conservación de los documentos escritos presentados por los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia en calidad de cualquiera de las modalidades de trabajo de grado.

**ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación:** Este acuerdo comprende los trabajos de grado realizados por todos los estudiantes de programas de pregrado y posgrado.

*Gloria*



**ARTÍCULO 3°. Medios de conservación:** Los trabajos de grado serán conservados en soporte digital, en discos ópticos (CD o DVD) y en un repositorio digital dispuesto por el sistema de gestión documental que la Universidad defina para esto.

**ARTÍCULO 4°. Formato de los documentos:** Los estudiantes ya sea de programas de pregrado o posgrado una vez aprobado su trabajo de grado, entregarán un (1) ejemplar del documento en soporte digital en tantos discos ópticos como sean necesarios para soportar su trabajo.

**PARAGRAFO 1:** Los documentos serán entregados a la Biblioteca de la sede que realiza el grado y esta deberá expedir el respectivo paz y salvo que garantiza el cumplimiento de este requisito por parte del estudiante.

**PARAGRAFO 2:** La información en discos ópticos digitales (CD o DVD) será respaldada inmediatamente sea recibida, en los sistemas que la Universidad determine como repositorios para esta información garantizando las mismas condiciones de acceso del soporte papel.

**PARÁGRAFO 3:** Para garantizar el archivado a largo plazo el formato para los archivos digitales será únicamente PDF/A, de conformidad con lo definido por la ISO 19005.

**ARTÍCULO 5°. Tiempo de conservación:** Tratándose de documentos que dan testimonio de las actividades de la Universidad y se constituyen en fuentes para investigaciones científicas, históricas y culturales, se define la conservación permanente en soporte digital para estos documentos.

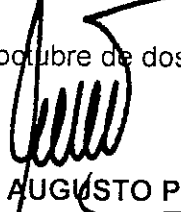
**PARAGRAFO:** Los trabajos de grado calificados como Meritorios o Laureados, deberán marcarse desde su ingreso a la Biblioteca de la sede para conservación en soporte papel durante diez (10) años; una vez agotado este plazo, serán transferidos directamente y en su totalidad desde el Archivo de Gestión (Biblioteca) al Archivo Histórico de la institución.

**ARTÍCULO 6°. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil doce (2012)

  
JOSE CORREDOR NUÑEZ  
Presidente

  
CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZALEZ  
Rector

  
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS  
Secretaria General