

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página: 1 de 1  
Código: PA-GA-2.1.1-OD-1  
Versión: 4

DEPENDENCIA PRODUCTORA:  
10 UNIDAD DE SALUD  
10.3 GRUPO ASISTENCIAL

Fecha de Actualización: 22-12-2023

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	S	MD		E
10.3-3	ACTAS	1	9	x		x				Seleccionar un porcentaje de las acciones de tutela que se caractericen por una notable defensa judicial por parte de la entidad. También, seleccionar un porcentaje aleatorio de la acción de tutela que impliquen multas y sanciones a la entidad.
10.1-3.58	Actas de Reunión									
10.3-27	INFORMES	1	9	x	x	x		x		Por quedar condensado en el Informe Anual de Gestión de la Rectoría. Según lo estipulado en el acuerdo 105 de 1993 Estatuto General de la Universidad del Cauca.
10.3-27.15	Informes de Gestión									
10.3-27.16	Informes Prestación de Servicios de Salud									
10.3-27.23	Informe de Sistema de Vigilancia Epidemiológico									
10.3-29	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	4	x	x		x			Se selecciona los registros que aporten en el inicio de un proceso relevante para la memoria de la Institución.
10.3-29.4	Ficha Técnica de Equipos									
10.3-48	PROGRAMAS	1	9	x	x	x		x		Los documentos relacionados con los programas no poseen valores secundarios para la Universidad, por lo cual no ameritan conservación
10.3-48.2	Programa de Modelo de Atención Integral en Salud Universitaria									

**ABREVIATURAS**

CT: Conservación Total  
S: Seleccionar  
MID: Microfilm / Digitalizar  
E: Eliminar  
\*Tipos documentales

AG: Archivo de Gestión  
AC: Archivo Central  
MAYUSCULAS: Series Documentales  
NEGRILLAS: Subseries Documentales  
P: Soporte Papel  
EL: Soporte Electrónico

FUNCIONARIO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_