

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
10.3.5 SUBGRUPO ATENCIÓN AL USUARIO

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	M/D	E	
10.3.5-3	ACTAS	1	6	x		x		x		La serie se conserva totalmente porque evidencia de las actuaciones de la dependencia o Unidad Académica y en consecuencia llega a tener valor secundario para la entidad.
10.3.5-3.10	Actas de Afiliaciones									
10.3.5-24	ENCUESTAS	1	1		x				X	Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe
10.3.5-27	INFORMES	1	9	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.
10.3.5-27.15	Informe de Gestión									
10.3.5-42	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	1	15	x				x		Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe

ABREVIATURAS

CT: Conservación Total
S: Seleccionar
M/D: 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: _____

NOTA: Se trasladan PQRSF de la Dirección de Unidad de Salud al Subgrupo Atención al Usuario