

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página: 1 de 1
Código: PA-GA-2.1.1-OD-1
Versión: 6

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

4. Vicerrectoría Académica
4.5 Área de Egresados

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		
4.5-3	ACTAS	1	6	X		X			X		<p>0</p> <p>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.</p> <p>Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.</p> <p>Se selecciona 100% de la producción anual de las Circulares Dispositivas por su contenido legal.</p> <p>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.</p> <p>Se selecciona los registros que aporten en el inicio de un proceso relevante para la memoria de la Institución.</p> <p>Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe</p>
4.5-3.58	Actas de Reunión										
4.5-10	CERTIFICACIONES	1	4	X	X				X		
4.5-12	CIRCULARES										
4.5-12.2	Circulares Informativas	1	4	X	X				X		
4.5-27	INFORMES	1	9	X	X	X					
4.5-27.15	Informes de Gestión										
4.5-27.22	Informes de Seguimientos a Egresados										
4.5-29	INSTRUMENTOS DE CONTROL			X							
4.5-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID	1	4				X				
4.5-55	SOLICITUDES	1	2					X			
4.5-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos										
4.5-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo										
4.5-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos										
	Solicitudes de Información										
	*Solicitud										
4.5-55.6	*Respuesta										
4.5-55.8	Solicitudes de Tiquetes										

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: _____
