

**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  
4.7 Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual -Cecav

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			
4.7-3	ACTAS	1	6	X		X		X				<p>La serie se conserva totalmente porque evidencia de las actuaciones de la dependencia o Unidad Académica y en consecuencia lleva a tener valor secundario para la entidad.</p> <p>Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.</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>
4.7-3.58	Actas de Reunión											
4.7-10	CERTIFICACIONES	1	4	X	X					X		
4.7-27	INFORMES	1	9	X	X	X						
4.7-27.6	Informes de Actividades y Autoevaluación	1	9			X						
4.7-27.14	Informes de Eventos	1	5							X		
4.7-27.15	Informes de Gestión	1	9			X						
4.7-29	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	4	X	X	X						
4.7-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID											
4.7-55	SOLICITUDES											
4.7-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos	1	2	X	X		X					
4.7-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo											
4.7-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos											
4.7-55.5	Solicitudes de Estímulos Económicos											
4.7-55.6	Solicitudes de Información *Solicitud *Respuesta											
4.7-55.8	Solicitudes de Tiquetes											
4.7-55.9	Solicitudes de Transporte											

**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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_