

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

6.Vicerrectoría de Investigaciones
6.2 La División de Gestión de la Investigación

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	MID	E	
6.2-3	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.
6.2-3.58	Actas de Reunión									
6.2-10	CERTIFICACIONES	1	4	x	x				X	Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.
6.2-27	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.
6.2-27.15	Informes de Gestión									
6.2-29	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.
6.2-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID									
6.2-43	PLANES	1	9	x	x	X				Porque cada año se realiza un nuevo plan por lo cual pierde su valor administrativo.
6.2-43.24	Planes Operativos									
6.2-55	SOLICITUDES	1	2	x	x		X			Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe
6.2-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos									
6.2-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo									
6.2-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos									
6.2-55.5	Solicitudes de Estímulos Económicos									
6.2-55.6	Solicitudes de Información									
	*Solicitud									
	*Respuesta									
6.2-55.8	Solicitudes de Tiquetes									
6.2-55.9	Solicitudes de Transporte									

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: _____
