

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

DEPENDENCIA PRODUCTORA:
8.1 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
8.1.14 Centro de Conciliación

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		
8.1.14-10	CERTIFICACIONES	1	4	x	x					x	Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.
8.1.14-27	INFORMES	1	9	x	x	x					
8.1.14-27.15	Informe de Gestión										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.
8.1.14-29	INSTRUMENTOS DE CONTROL			x	x						
8.1.14-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID										
8.1.14-47	PROCESOS	1	19	x	x		X				Se selecciona los registros que aporten en el inicio de un proceso relevante para la memoria de la Institución.
8.1.14-47.2	Procesos de Conciliación										
8.1.14-55	SOLICITUDES			x	x						Se realiza un proceso de selección ya que las acciones después de 20 años prescriben.
8.1.14-55.6	Solicitudes de Información *Solicitud *Respuesta										

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: _____
