

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

8.2 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
8.2.4 Posgrados Facultad de Ciencias de la Salud

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		
8.2.4-2	ACREDITACIÓN	7	2	x	x		x				
8.2.4-2.1	Acreditación Calidad										La serie se selecciona de acuerdo a la vigencia del Acto Administrativo.
8.2.4-2.2	Acreditación Institucional										
8.2.4-2.3	Registro Calificado										
8.2.4-3	ACTAS	1	6	x		x			x		
8.2.4-3.2	Actas Comité de Posgrados										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.
8.2.4-3.25	Actas de Comité de Facultad para la Investigación y Posgrado										
8.2.4-3.58	Actas de Reunión										
8.2.4-10	CERTIFICACIONES	1	4	x	x					x	Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.
8.2.4-27	INFORMES	1	9	x	x		x				
8.2.4-27.15	Informes 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.
8.2.4-29	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	4	x	x	x					
8.2.4-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID										Se selecciona los registros que aporten en el inicio de un proceso relevante para la memoria de la Institución.
8.2.4-31	LABOR ACADEMICA	1	2	x	x		x				Terminado el Proceso acorde con el Acuerdo 016 del Consejo Superior se elimina en cuanto la Información queda registrada en la Página web de labor Académica.
8.2.4-43	PLANES	1	9	x	x	x		x			Se realiza proceso de selección de acuerdo a la naturaleza de plan
8.2.4-43.12	Planes de Estudio Posgrados										
8.2.4-55	SOLICITUDES	1	2	x	x					x	
8.2.4-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos										Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe
8.2.4-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo										
8.2.4-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos										
8.2.4-55.5	Solicitudes de Estímulos Económicos										
8.2.4-55.6	Solicitudes de Información *Solicitud *Respuesta										
8.2.4-55.8	Solicitudes de Tiquetes										
8.2.4-55.9	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: _____
