

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

8.6 FACULTAD DE ARTES

8.6.4 Enlace de Posgrados Facultad de Artes

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	
8.6.4-2	ACREDITACIÓN	1	8		X		X			La serie se selecciona de acuerdo a la vigencia del Acto Administrativo.
8.6.4-2.1	Acreditación Calidad									
8.6.4-2.2	Acreditación Institucional									
8.6.4-2.3	Registro Calificado									
8.6.4-3	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.
8.6.4-3.2	Actas Comité de Posgrados									
8.6.4-3.25	Actas de Comité de Facultad para la Investigación y Posgrado									
8.6.4-3.58	Actas de Reunion									
8.6.4-10	CERTIFICACIONES	1	4	X	X				x	Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.
8.6.4-27	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.
8.6.4-27.15	Informes de Gestión									
8.6.4-29	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.
8.6.4-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID									
8.6.4-31	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.
8.6.4-43	PLANES	1	9	X	X	X				La serie se conserva totalmente
8.6.4-43.12	Planes de Estudio Posgrados									
8.6.4-55	SOLICITUDES	1	2	X	X		x			Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe
8.6.4-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos									
8.6.4-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo									
8.6.4-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos									
8.6.4-55.5	Solicitudes de Estimulos Economicos									
8.6.4-55.6	Solicitudes de Información *Solicitud *Respuesta									
8.6.4-55.8	Solicitudes de Tiquetes									
8.6.4-55.9	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: _____
