

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

8.8 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
8.8.4 Enlace de Posgrados Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

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		
8.8.4-2	ACREDITACIÓN	1	8		X		X				La serie se selecciona de acuerdo a la vigencia del Acto Administrativo.
8.8.4-2.1	Acreditación Calidad										
8.8.4-2.2	Acreditación Institucional										
8.8.4-2.3	Registro Calificado										
8.8.4-3	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.
8.8.4-3.2	Actas Comité de Posgrados										
8.8.4-3.25	Actas de Comité de Facultad para la Investigación y Posgrado										
8.8.4-3.58	Actas de Reunion										
8.8.4-10	CERTIFICACIONES	1	4	X	X					x	Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.
8.8.4-27	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.
8.8.4-27.15	Informes de Gestión										
8.8.4-29	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.
8.8.4-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID										
8.8.4-31	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.
8.8.4-43	PLANES	1	9	X	X	X					La serie se conserva totalmente
8.8.4-43.12	Planes de Estudio Posgrados										
8.8.4-55	SOLICITUDES	1	2	X	X		x				Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe
8.8.4-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos										
8.8.4-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo										
8.8.4-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos										
8.8.4-55.5	Solicitudes de Estimulos Economicos										
8.8.4-55.6	Solicitudes de Información										
8.8.4-55.6	*Solicitud										
8.8.4-55.6	*Respuesta										
8.8.4-55.8	Solicitudes de Tiquetes										
8.8.4-55.9	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: _____
