

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página: 1 de 1
Código: PA-GA-2.1.1-OD-1
Versión: 6
Fecha de Actualización: 22-12-2023

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

7.3 La División de Gestión de la Recreación y el Deporte

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	S	M/D	E		
7.3-3	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.	
7.3-3.58	Actas de Reunión										
									X		
7.3-10	CERTIFICACIONES	1	4	x	x					Se elimina por perder valores mediatos debido a que relevancia legal prescribe.	
7.3-12	CIRCULARES			x	x					Se selecciona 100% de la producción anual de las Circulares Dispositivas por su contenido legal.	
7.3-12.2	Circulares Informativas	1	4						X		
7.3-27	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.	
7.3-27.5	Informes de Actividades Cultura de Control										
7.3-27.15	Informes de Gestión										
7.3-29	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.	
7.3-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID										
7.3-55	SOLICITUDES	1	2	x	x		X			Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe	
7.3-55.1	Solicitudes de Avances o Viáticos										
7.3-55.3	Solicitudes de Elementos de Consumo										
7.3-55.4	Solicitudes de Elementos Devolutivos										
7.3-55.6	Solicitudes de Información										
	*Solicitud										
	*Respuesta										
7.3-55.8	Solicitudes de Tiquetes										
7.3-55.9	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: _____
