UNACH-02-01.05

**DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO**

**1.- DOCUMENTOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **UBICACIÓN** | **RECUPERACIÓN** | | **RETENCIÓN** | **DISPOSICIÓN** |
| **ORDEN** | **ACCESO** |
| *Identificación del Documento*  *(Instructivo de codificación)* | *Unidad, área o proceso donde se almacena como fuente primera de consulta el registro* | *Forma de almacenar los registros, puede ser: cronológica,*  *alfabética y numéricamente,* | *Tipo de apertura que tiene el registro para su lectura y manipulación, esta puede ser Abierta cuando todo público podría tener acceso al registro, Restringida cuando solo cierto personal tiene acceso*  *Secreta cuando no puede ser leída sin autorización.* | *Tiempo que permanecerá el registro en el archivo activo o corriente*  *(meses, años)* | *Acción que se realiza una vez cumplido o finalizado el tiempo de retención.*  *Dar de baja*  *Eliminación* |
|  |  |  |  |  |  |