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* |
|  |  |  |  |  |  |