

## IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI)

Son los documentos creados o recibidos por una institución o individuos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos.



No son documentos estructurados con relación a un asunto. Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.



Por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.



No son transferidos al Archivo de Concentración. Su baja debe darse de manera inmediata al terminó de su utilidad.



### UNA VEZ CONCLUIDA SU VIGENCIA,

se eliminan bajo supervisión y levantamiento de una acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, el Responsable del Archivo de Trámite, el Coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control.

