

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

8.7 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES  
8.7.16 Coordinación Programa de Geografía

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 |  |
| 8.7.16-2     | ACREDITACIÓN  | 1                    | 8               |         | X  |    | X                 |     |   | La serie se selecciona de acuerdo a la vigencia del Acto Administrativo.   |
| 8.7.16-2.1   | Acreditación Calidad                                |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-2.2   | Acreditación Institucional                          |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-2.3   | Registro Calificado                                 |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-3     | 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. |
| 8.7.16-3.26  | Actas de Comité de Programa                         |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-3.58  | Actas de Reunión                                    |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-27    | 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.           |
| 8.7.16-27.14 | Informes de Eventos                                 |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-27.15 | Informes de Gestión                                 |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-29    | 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.  |
| 8.7.16-29.7  | Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-43    | PLANES  | 1                    | 9               | x       | x  | X  |                   |     |   | La serie se conserva totalmente  |
| 8.7.16-43.12 | Planes de Estudio Pregrado                          |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-55    | SOLICITUDES   | 1                    | 2               | x       | x  |    | x                 |     |   | Se elimina por perder valores mediatos debido a que su relevancia legal prescribe  |
|              | Solicitudes de Información                          |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |
| 8.7.16-55.6  | *Solicitud<br>*Respuesta                            |                      |                 |         |    |    |                   |     |   |  |

**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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_