	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN						
	PROCESO	GERENCIA DE PROYECCIÓN Y CRECIMIENTO	**ELABORACIÓN**		**ACTUALIZACIÓN**	X	**FECHA: 09 de abril de 2024**
	SUB PROCESO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y PUBLICIDAD	**CÓDIGO DEL ÁREA**	9400	**VERSIÓN**		
					PÁGINA	1 de 1	

CÓDIGO			NOMBRE DE LA SERIE, Subserie y Tipos Documentales	TIPO SOPORTE			TIPO FORMATO	CLASIFICACIÓN POR CONFIDENCIALIDAD			CLASIFICACIÓN POR INTEGRIDAD			CLASIFICACIÓN POR DISPONIBILIDAD			RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
AP	S	SD		F	E	FE		R	C	P	A	M	B	A	M	B	A. G.	A. C.	CT	E	D	S	
11400	46		**PLANES**																				
		46.6	**Plan de Medios**		X		PDF		X			X			X		2	8	X				Subserie en la que se encuentran los documentos relacionados al Plan de Medios de la Universidad, esta documentación tendra un tiempo de retención de dos años en el archivo de gestión y reposara un adicional de ocho años en el archivo central,una vez finalizados los tiempos de retención se procederá a su conservación total con el fin de tener el histórico de la gestión Institucional, se utilizarán medios tecnológicos para su reproducción, siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad en el Manual de Gestión Documental. Ley 594 de 2000, en sus artículos 46,48 y 49, el Acuerdo 07 de 1994 en sus artículos 24,43,59 y 60
			Plan Comunicados institucionales Comunicados de prensa																				

CONVENCIONES			
CÓDIGO:	**AP**: Area Productora	**S**: Serie	**SD:** Subserie Documental
TIPO SOPORTE:	**F**: Físico	**E**: Electrónico	**FE:** Físico y Electrónico
CLASIFICACIÓN POR CONFIDENCIALIDAD:	**R:** Reservada	**C:** Clasificada	**P:** Pública
CLASIFICACIÓN POR INTEGRIDAD:	**A:** Alto	**M:** Medio	**B:** Bajo
CLASIFICACIÓN POR DISPONIBILIDAD:	**A:** Alto	**M:** Medio	**B:** Bajo
RETENCIÓN: *Retención en años	**AG:** Archivo de Gestión	**AC:** Archivo Central	
DISPOSICIÓN FINAL:	**CT**: Conservación Total	**E**: Eliminar	**D**: Digitalización; **S**: Selección

Responsable del Proceso	**Lider Gestión Documental**	**Comité Seguridad de la Información y Gestión Documental**

Fecha de Aprobación:	27 de noviembre de 2024
Elaborada Por y Fecha de Elaboración:	Proceso GD