

			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN																					
			PROCESO	DIRECCIÓN EJECUTIVA						ELABORACIÓN				ACTUALIZACIÓN				X	FECHA: 24 de abril de 2024					
SUB PROCESO			RECTORÍA						CÓDIGO DEL ÁREA				3000				VERSIÓN	PÁGINA						
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		
3000			3													2	18		X					
3000			32																					

CONVENCIONES				
CÓDIGO:	AP: Área 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 acción"	AG: Archivo de Gestión	AC: Archivo Central		
DISPOSICIÓN FINAL:	CT: Conservación Total	E: Eliminar	D: Digitalización	S: Seleccionar

DESCONOCIDO!

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