

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL UNIVERSIDAD EAN



ANEXO No.1

VERSION: 6
FECHA :19 dediciembre de 2018

OFICINA VICERRECTORÍA ACADÉMICA - EXTENSION Y PROYECCIÓN SOCIAL - EP
PRODUCTORA:

CÓDIGO	S/Ss	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN				DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	NIVEL DE SENSIBILIDAD	
			AG	AC	CT	E	M	S					
4100		PROYECTOS	1	4									
41061		Acta de Inicio del Proyecto (cuando se requiera)					X						
41062		Acta de Visita (cuando se requiera)											
41063		Propuesta Técnica o Académica y Económica Presentada (*)											
41064		Protocolo Coordinador (*)											
41065		Programación Académica (*)											
41066		Listado de Asistencia (*)											
41067		Evaluación Integral de Programas (*)											
41068		Lista de Verificación y Control de Documentos del Programa o Proyecto (*)											
41069		Protocolo Docente o Consultor (*)											
41070		Soportes de Gastos											
41071		Tabulación Asistencia (*)											
41072		Lista Participantes Certificados (*)											
41073		Tabulación Evaluación Integral de Programas (*)											
41074		Informe de Avance Proyectos y/o final (*)											
41075		Evaluación del Coordinador Académico / Logístico - (Coordinador del Proyecto)											
41076		Comunicaciones Generales											
41077		Acta de cierre y/o finalización - S/A											
41078		Acta de Liquidación.- S/A											
41079		Tabulación de la evaluación integral de Programas Virtuales (si aplica) (*).											
41080		Evaluación Integral de Programas Virtuales (cuando se requiera). - (*)											
41081		Protocolo Director del Proyecto - Coordinador Técnico	1	4			X						
41082		Verificación material didáctico (*)											
41083		Certificación experiencia - S/A											
41084		Evaluación Integral de Proyectos de Consultoría											

NOTA: Los registros identificados con (*) pasaron a manejo digital.

NOTA: Los registros identificados con (*) pasaron a manejo digital.

CÓDIGO	S - Serie Ss - Subserie	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
		SERIES	Subserie	AG	AC	CT	E	M	S		

Procesos aplicados a las Series y Subseries donde se describe la manera de aplicar disposición final a los documentos.

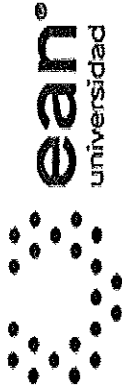


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL UNIVERSIDAD EAN

ANEXO No.1

OFICINA PRODUCTORA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA - EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL - EP
 VERSION: 6
 FECHA :19 dediciembre de 2018

CÓDIGO S/SS	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN				DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	NIVEL DE SENSIBILIDAD
		AG	AC	CT	E	M	S				
41065	Evaluación Director del Proyecto - Coordinador Técnico Liquidación centro de costos										
4106	Planeación y Seguimiento de Proyectos o Programas (**) Proyecto Especial de Educación Continuada Identificación Inicial de Requisitos del Cliente (**) Presupuesto Consolidado (**) Liquidación centro de costos (***) Certificación experiencia - si aplica (****) Revisión de Requisitos de Oportunidad de la Oferta (****)	1	4		X			X		Estos registros pasan la TRD de Gerencia Comercial (**) Se retiro documento por actualizacion de procedimiento (***)	ALTO

LABORADO POR: Maria Julieta Sanchez Herrera VALIDADO POR: Diego Fernando Cardona
 Profesional I Planta Física y Servicios Logísticos Vice rector Académico

APROBADO POR: Representante Comité Seguridad de la Información y Gestión Documental

CÓDIGO S - Serie Sa - Subserie	Series y Tipos Documentales Sub-serie Tipo documental	TIEMPO DE RETENCIÓN				DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		AG	AC	CT	E	M	S			
		AG - Archivo Gestión AC - Archivo Central	CT - Conservación Total M - Microfilmación / Otros Soportes	E - Eliminación S - Selección					Procesos aplicados a las Series y Subseries donde se describe la manera de aplicar disposición final a los documentos.	