

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL  
 UNIVERSIDAD EAN**

ANEXO No.1

OFICINA PRODUCTORA: VICERRECTORIA DE CRECIMIENTO Y PROYECCION Y GERENCIA DE MERCADEREO Y COMUNICACIONES

VERSION: 7  
 Fecha: Mayo 23 de 2018

CODIGO	S/SS	MARLETTING Y COMUNICACIÓN DIGITAL	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					OBSERVACIONES	NIVEL DE SENSIBILIDAD	
			AG	AC	CT	E	M	I	S			
2700		INFORMES										
2707		Informe de Gestión Informe	3	5			X				Culminado el tiempo de retención eliminar la información teniendo en cuenta que el informe consolidado se encuentra en Recoría.	ALTO
2705		Informe de Divulgación y Prensa Comunicados de Prensa (*) Indicador de Free Press Reportes de Free Press (*) Plan de Comunicación Externa	3	5	X		X				Culminado el tiempo de retención conservar de forma permanente el soporte papel y reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización o cualquier otro que garantice su reproducción exacta), por ser patrimonio documental de la Institución. Nota (*) el informe de Prensa y Noticias Free Press se manejan de forma digital apartir de 2015	ALTO
600		BOLETIN Boletín del Medio Boletín Altavoz	3	5	X		X				Por cambio de proceso estos documentos que se encontraban en TRDS de Dirección de la Internacionalización, pasaron a Gerencia de Mercadeo -comunicaciones y desde este proceso su manejo es digital.***Se retira esta serie por cuanto ya no se están utilizando publicaciones seriadas.***	ALTO
4200		PUBLICACIONES										
4201		PUBLICACIONES SERIADAS Revistas Articulos Piezas de comunicación	3	5	X		X				Por cambio de proceso estos documentos que se encontraban en TRDS de Dirección de la Internacionalización, pasaron a Gerencia de Mercadeo -comunicaciones y desde este proceso su manejo es digital.***Se retira esta serie por cuanto ya no se están utilizando publicaciones seriadas.***	ALTO
TRD 700 - 1		MERCADEREO Y RELACIONES CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Pauta Publicitaria	1	5			X				Culminado el tiempo de retención conservar de forma permanente la serie campaña publicitaria y reproducir la información utilizando un medio técnico (digitalización, o cualquier otro medio que garantice su reproducción exacta), por ser patrimonio documental de la Institución y por contener valores secundarios para la ciencia la investigación y la cultura. NOTA: La pauta en radio y televisión la tienen en digital.	ALTO

ELABORADO POR: Matia Jilene Sánchez Herrera VALIDADO POR: Elsaflora Gómez Urtiz APROBADO POR: Representante Comité Seguridad de la Información y Gestión Documental

Física y Servicios Logísticos Gerente Mercado y Comunicaciones

CODIGO		CONVERSIONES		DISPOSICION FINAL		OBSERVACIONES	
Serios a 1 tipo Documencalcer	SERIES	AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	TIEMPO DE RETENCIÓN	CT: Conservación Total M: Microfilmación Otros Supporte	E: Eliminación S: Suavizado	Ponerse aplicados e las Series y Subseries donde se describe la manera de aplicar disposición final a los documentos.	
5 - Serie	Subserie						
5a - Subserie	Top documental						