



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
UNIVERSIDAD EAN
 ANEXO No. 1

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA VIDA ESTUDIANTIL - SERVICIO AL ESTUDIANTE - GEE 10301102

VERSION: 8
 Fecha: 25 DE JULIO DE 2019

| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | OBSERVACIONES | NIVEL DE SENSIBILIDAD | |
|--------|-----------------------------|---------------------|--|-------------------|----|----|---|---|---------------|--|---|
| | | N | | AG | AC | CT | E | M | | | S |
| S/SS | SIN SERIES DOCUMENTALES | | | AG | AC | CT | E | M | S | No reflejan series documentales debido a que no existen documentos físicos que deban ser transferidos al archivo central | |

ELABORADO POR
 María Julieta Sánchez Herrera
 Profesional I Planta Física y
 Servicios Logísticos

VALIDADO POR
 Sandra Patricia Casas Castaño
 Gerente Vida Estudiantil

PROBADO POR
 Comité Seguridad de la Información y
 Gestión Documental

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