



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES												
CODIGO DEPENDENCIA : 2400												
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)			SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB					ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S
2400	02		g	ACTAS								
2400	02	06	c	ACTA DE REUNIÓN			1	9	X		X	
			i	Acta reunión			Electrónico					
2400	08		g	CONVENIOS								
2400	08	01	c	CONVENIO INTERINSTITUCIONAL			2	19		X	X	
			i	Convenio			Físico					
			i	Camara de comercio			Físico					
			i	Rut			Físico					
			i	Otro Si			Físico					
			i	Cedula de representante legal			Físico					
2400	11		g	INFORMES								
2400	11	01	c	INFORME DE GESTIÓN			1	9	X		X	
			i	Informe de gestión Comunicaciones			Electrónico					
			i	Informe de gestión Mercadeo			Electrónico					
2400	12		g	INSTRUMENTOS DE CONTROL								
2400	12	03	c	REGISTROS			1	1	X			
			i	Solicitudes de Requerimiento comunicaciones			Electrónico					
			i	Encuesta de imagen institucional a nivel interno y externo (MONT)			Físico/Electrónico					
			i	Encuesta de apertura para nuevos programas (MONT)			Físico/Electrónico					
			i	Encuesta al sector productivo (MONT)			Físico/Electrónico					



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S
			i Encuesta de satisfaccion del proceso de comunicaciones (MONT)	Físico/Electrónico						
2400	17		g PLANES							
2400	17	02	c PLAN DE COMUNICACIONES		1	1		X		
			i Cronograma de trabajo anual	Electrónico						
2400	17	07	c PLAN DE MERCADEO		1	1		X		
			i Plan de trabajo anual	Electrónico						
2400	21		g PRESUPUESTOS							
2400	21	01	c PRESUPUESTO		1	1		X		
			i Presupuesto	Electrónico						
2400	25		g PUBLICACIONES							
2400	25	01	c PIEZAS GRAFICAS		1	4			X	X
			i Piezas publicitarias programas academicos	Físico						
			i Videos Corporativos	Electrónico						
			i Fotografias	Electrónico						
			i Boletines de prensa	Electrónico						
			i Brochure	Electrónico						
			i Contenido Digital	Electrónico						
			i Afiches	Electrónico						



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S
			i Volantes	Electrónico						

CONVENCIONES	
Código Dependencia	CD
Serie	S
Subserie	SB
Archivo de Gestión	A.G
Archivo Central	A.C
Conservación Total	CT
Eliminación	E
Microfilmación	M
Selección	S

FIRMA: _____

FIRMA: _____

LÍDI



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : MERCADEO Y COMUNICACIONES										
CODIGO DEPENDENCIA : 2400										
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO
Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
Las actas de comité tendrán un manejo electrónico desde su generación, están serán producidas en archivos electrónicos y se
Evento de Cierre del Expediente: Terminada la relación contractual
Para los expedientes en soporte papel, se recomienda digitalizar los documentos para que esta serie tenga un manejo electrónico desde el momento de su producción, la serie se conserva en el servidor permanentemente por poseer valores documentales secundarios. El tiempo de retención comienza a regir una vez finalice la vigencia del convenio. Los documentos físicos se pueden eliminar una vez cumplan el tiempo en el archivo central.
Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
Los informes de gestión tendrán un manejo electrónico desde su origen. Estos se conservaran en el servidor por 10 años, terminado este tiempo podrán ser eliminados.
Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
Conservar en el servidor central siempre y cuando la versión de esto instrumentos de control se encuentre vigente, ya que estos instrumentos de control tiene valores documentales secundarios. (Política Interna)

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO
<p>Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal</p> <p>Los panes de trabajo se conservaran en archivos electrónicos por dos años transcurrido este tiempo se pueden eliminar ya que han cumplido el tramite para el cual fueron creados. (Politica Interna)</p>
<p>Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal</p> <p>Terminada la retención en el archivo de gestión y central proceder a eliminar, ya que ha cumplido el tramite para el cual fueron creados. (Políticas Internas)</p>
<p>Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal</p> <p>El tiempo de conservación de la serie, comienza a regir desde el momento en que se actualice las publicaciones e ingresen nuevas versiones. La serie se conserva en el servidor durante el primer ciclo (AG), posteriormente se hará una copia de seguridad para conservar en el segundo ciclo (AC), todas las publicaciones pero en version final. el area de comunicaciones cada año realizara una depuracion de las publicaciones en los diferenets formatos que ya no va utilizando.</p> <p>De las publicaciones en soporte papel se conservara un ejemplar</p>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO De las publicaciones en soporte papel, se conservara un ejemplar en el archivo histórico de la corporación.

SECRETARIA GENERAL

ER DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

--

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO