

				TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN																																																		
				PROCESO		GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								ELABORACIÓN				ACTUALIZACIÓN				X		FECHA: 07 de mayo de 2024																														
				SUB PROCESO		ANALITICA								CÓDIGO DEL ÁREA				12604				VERSION		PÁGINA				1 de 1																										
CÓDIGO				NOMBRE DE LA SERIE, Subserie y Tipos Documentales										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	
12604		60				X				PDF		x			c			p						x			m			b			x			2			10															
				Requerimientos																																Subserie en la que se compilan los requerimientos realizados a la oficina de infraestructura y telecomunicaciones, una vez termine la vigencia y pasados 2 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central, se procederá con su conservación total por ser fuente para la historia de la Institución. Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservación de Documentos) del Acuerdo 042 de 1994 "Reglamento General de Archivos", el Acuerdo 048 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 "conservación de documentos", del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental" para la posterior utilización de medios tecnológicos para su preservación																		
				Matriz de mapeo Manual tecnico de desarrollo Manual Funcional Documento de levantamiento de requerimientos																																																		

CONVENCIONES			
CÓDIGO:	AP: Area Productora	S: Serie	SD: Subserie
TIPO SOPORTE:	F: Físico	E: Electrónico	FE: Físico y
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 años	AG: Archivo de Gestión	AC: Archivo Central	
DISPOSICIÓN FINAL:	CT: Conservación Total	E: Eliminar	D: Digitalización
S: Selección			

Responsible del Proceso

Líder 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