

Entidad Productora Administrativa
 Oficina productora 101201002 TRD UNIDAD ESPECIALIZADA DE TI

Código	Series, SubSeries y tipos documentales	Retención		Soporte		Disposición				Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D	
15201002-01	ACTAS . Actas . Soportes	2 años	0 años	x		x				Soportan únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15201002-61	INFORMES . Indicadores de gestión . Informes de gestión	1 años	4 años		x	x				Esta serie documental se deja un (1) año en el Archivo de Gestión, y luego se transfiere al Archivo Central , donde permanecerán por cuatro (4) años, luego se elimina puesto que carece de valores secundarios para su conservación, cumpliendo el debido protocolo.
15201002-69	COMUNICACIONES INTERNAS	2 años	0 años	x	x	x				Soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15201002-70	ENTIDADES PARTICULARES	2 años	1 años	x	x	x				Esta serie documental constituyen soporte de la gestión de la oficina, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión. No tiene valor secundario para la Organización.
15201002-71	MANUALES TECNICOS	2 años	3 años		x	x				Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios y se hace

											posible su eliminación en la medida de que considera información que se actualiza periódicamente y en forma permanente por su naturaleza tecnológica.
15201002-72	PROGRAMAS										
15201002-72.01	PROGRAMAS DE ADMINISTRACION DE PLATAFORMAS <ul style="list-style-type: none"> . Hoja de vida de equipos de computo y fichas técnicas . Comunicaciones, memorandos y circulares . Record y registros de software instalados . Inventarios de Software y licenciamiento . Copias de seguridad y comunicaciones de envío . Evidencias de politicas de seguridad . Evidencias de desarrollo de software 	3 años	4 años	x	x	x				Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios y se hace posible su eliminación en la medida de que considera información que se actualiza periódicamente y en forma permanente por su naturaleza tecnológica.	
15201002-72.02	PROGRAMAS DE ADMINISTRACION DE PAGINAS WEB <ul style="list-style-type: none"> . Requerimientos . Contenidos de pagina WEB 	1 años	3 años	x	x	x				Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios y se hace posible su eliminación en la medida de que considera información que se actualiza periódicamente y en forma permanente por su naturaleza tecnológica.	
15201002-72.03	PROGRAMAS DE FORMACION TECNOLOGICA <ul style="list-style-type: none"> . Circular que convoca . Registro de asistencia 	1 años	3 años	x	x	x				Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios y se hace posible su eliminación en la medida de que considera información que se actualiza periódicamente y en forma permanente por su naturaleza tecnológica.	
15201002-72.04	PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA TECNOLOGICA <ul style="list-style-type: none"> . Requerimiento de soporte tecnico 	1 años	3 años	x	x	x				Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios y se hace	

	<ul style="list-style-type: none"> . Registro de cierre o solución de requerimientos . Comunicaciones a proveedores para escalonamiento de solución . Record y registros de mantenimiento 						<p>posible su eliminación en la medida de que considera información que se actualiza periódicamente y en forma permanente por su naturaleza tecnológica.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

CONVENCIONES	
P	Papel
EL	Electrónico u otro soporte
E	Eliminación
S	Selección
CT	Conservación total
M/D	Microfilmación o Digitalización

**Firmas
Responsables**

:

Jefe de Área

Jefe de Archivo

Fecha:

Imprimir