

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE PLANEACIÓN CORPORATIVA
OFICINA PRODUCTORA: INFORMATICA

HOJA 1 DE 3

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0101.2-01 0101.2-01-14	ACTAS Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su Conservación.
0101.2-30 0101.2-30-21	INFORMES Informe de Gestión	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Unidad de Planeación Corporativa consolida la información
0101.2-30-44	Informe de Seguridad Informatica -Perfiles de Usuarios(password,login, roles) -protección -Backups y bases de datos -plan de mantenimiento	3 Años	2 Años	X				
0101.2-32 0101.2-32-02	INVENTARIOS Inventario de Equipos de Computo -Registro de equipos -Registro de mantenimiento preventivo -Solicitud de soporte -Soporte a usuarios	3 Años	2 Años	X				

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha. Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE PLANEACIÓN CORPORATIVA
OFICINA PRODUCTORA: INFORMATICA

HOJA 2 DE 3

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0101.2-32-03	Inventario de Software -Registro de usuarios al dominio de software -Registro de software instalado -Registro de licencias de software -solicitud de soporte -Soporte a usuarios	3 Años	2 Años	X				
0101.2.-42	PLANES							
0101.2-42-01	Plan de Acción	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque en la Unidad de Planeación Corporativa consolida el Plan de Acción Institucional
0101.2-42-11	Plan de Mejoramiento	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Dirección de Control Interno
0101.2-42-18	Plan Operativo Anual- POA	3 Años	2 Años		X			Se elimina por que la información se encuentra registrada en los Estados Financieros

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha: Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE PLANEACIÓN CORPORATIVA
OFICINA PRODUCTORA: INFORMATICA

HOJA 3 DE 3

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0101.2-59	SISTEMAS DE INFORMACION	3 Años	2 Años	X				
0101.2-59-01	Sistema de Información Comercial- SINERGIA							
0101.2-59-02	Sistema de Información de Gestión Documental -S.G.D.							
0101.2-59-03	Sistema de Información de Rendición de Cuentas en Linea-RCL							
0101.2-59-04	Sistema de Información del Aplicativo TALENTS							
0101.2-59-05	Sistema de Información del Aplicativo Time Q Plus V3							
0101.2-59-06	Sistema Integrado de Información Financiera OASIS -Manuales -CD ROOM -Backups							
0101.2-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años			X			Se elimina en Gestión porque los documentos con valor probatorios reposan en Gestión Documental.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha. Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014