

Código: F67	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	 Invertimos en el talento de los colombianos
Version: 5		
Fecha: 21/05/2013		
Página: Página 1 de 1		

CÓDIGO: 5110		OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIA										Hoja No: 1	
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOLOGIAS DOCUMENTALES	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	M/D	S		
5110	203 203.1	PROYECTOS. Proyectos de infraestructura. <ul style="list-style-type: none"> Acta de Aprobación Entregable (documento electrónico). Relación de computadores en producción (documento electrónico). Formato de solicitud de acceso/retiro red inalámbrica. Solicitud de acceso VPN Site to Site. Planilla de Control de Acceso al centro de cómputo. Acta de compromiso de buen uso de equipo de cómputo Usuarios del ICETEX. Registro de calidad para el alistamiento de equipo de cómputo. Control de cambios y requerimientos. Solicitud Seguridad Informática. Asignación y retiro a sistemas de información. 	F82 F238 F07 F259 F121	1	3						X	X	<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del proyecto y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que contiene la información relacionada con los proyectos de infraestructura tecnológica.</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central Se seleccionará la totalidad de los proyectos de desarrollo de software que haga el ICETEX para realizar los trámites de otorgamiento de becas internacionales y gestión de créditos en el año, se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>La información restante de la serie será eliminada, el Grupo de Archivo será el responsable del proceso de eliminación el cual se realizará mediante el proceso de picado de los documentos una vez cerrados los tiempos de retención.</p> <p>La subserie proyectos de infraestructura será consolidada en la serie informes de gestión de Presidencia.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>

CONVENCIONES				
CÓDIGO		DISPOSICION FINAL		SÍMBOLOS
D = Dependencia	CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA	SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>
S = Serie	M = Microfilmación	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	- = Tipo Documental
Sb = Subserie	D= Digitalización			
SGC	Sistema de Gestión de Calidad			FECHA ACTUAL 2016/06/29 CONV 2020/09/24
Firma responsable: Secretaria General			Firma responsable: Coordinador Grupo de Archivo	