

Código: F67  
 Versión: 7  
 Fecha: 24/05/2023  
 Página: Página 1 de 2

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



**ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX**

**CÓDIGO: 5110 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIA Hoja No: 1**

CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
5110	122 122.16	<b>INFORMES.</b> <b>Informes de Infraestructura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Infraestructura</li> <li>• Actas de reunión de vulnerabilidades</li> <li>• Actas de reunión de Logs.</li> <li>• Formato Asignación y retiro a sistemas de información.</li> <li>• Formato Asignación y retiro a sistemas de Información IES/ORI.</li> <li>• Base de Datos de Configuración CMDDB.</li> <li>• Formato Derecho de accesos privilegiados -Acuerdo de confidencialidad.</li> </ul>	Papel Papel Papel electrónico, XLS electrónico, XLS electrónico, XLSX electrónico, XLS	F05 F05 F121 F247 F447	2	5		X			<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne la información relacionada con las operaciones de la infraestructura tecnológica, la implementación de nuevas tecnologías. los contratos de microinformática, centro de cómputo y administración la red a nivel nacional, el desarrollo de los proyectos, sus puntos críticos y propuestas con las acciones para su mejora. Al pasar al Archivo Central se migrarán los documentos digitales a los servidores del ICETEX para ser conservados durante el tiempo de retención en el Archivo Central.</p> <p>Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se eliminarán los documentos físicos por pérdida de valores primarios y secundarios. La eliminación y el borrado se harán al finalizar el año fiscal correspondiente a la totalidad de la serie documental del respectivo año.</p> <p>La Dirección de Tecnología será la responsable de realizar el borrado seguro, así mismo, el Grupo de Gestión Documental 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 información de la Subserie Informes de infraestructura quedará consolidada en la Serie Informes de Gestión de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología</p>

**CODIGO DISPOSICION FINAL SIMBOLOS**

D = Dependencia CT = Conservación Total E = Eliminación SUBSERIE = *Mayúscula Inicial*

S = Serie Sb = Subserie M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía) S = Selección - = Tipo Documental

SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad Ciudad y Fecha de actualización:

**Firma responsable:**  
**Secretaria General**

**Firma responsable:**  
**Coordinador Grupo de Gestión Documental**

Código: F67  
 Versión: 7  
 Fecha: 24/05/2023  
 Página: Página 2 de 2

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



**ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX**

CÓDIGO: 5110		OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIA								Hoja No: 2	
CODIGO		SERIES, SUBSERIES,	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D	S-Sb	TIPOS DOCUMENTALES			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
5110	203 203.1	<b>PROYECTOS</b> <i>Proyectos de infraestructura.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de infraestructura.</li> <li>• Informes de Proyectos.</li> </ul>	Papel Papel		1	4			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.</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 Gestión Documental con fines de consulta.</p> <p>La información restante de la serie será eliminada, el Grupo de Gestión Documental 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. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>

CÓDIGO		DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS			
D = Dependencia		CT = Conservación Total				E = Eliminación			
S = Serie		M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)				S = Selección			
Sb = Subserie						SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>			
						- = Tipo Documental			
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF		CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:			

<b>Firma responsable:</b> Secretaria General	<b>Firma responsable:</b> Coordinador Grupo de Gestión Documental
---	--