



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL Código: GD-FR-003  
 Macroproceso: Gestión de Recursos Versión: 01  
 Proceso: Gestión Documental Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTORA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
 OFICINA PRODUCTORA RED DE DATOS - UDNET

HOJA No. 1 DE 2

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
1008.04	16		HISTORIALES DE EQUIPO Y MAQUINARIA  Hoja de vida de servidores Bitacora de cambios	Gestion de los sistemas de la informacion y las telecomunicaciones (GSIT)	GSIT-PR-002, Administración de Infraestructura y Plataformas	2	18		X				Eliminación: La serie Historiales de Equipo y Maquinaria no posee valores para la investigación, debido a que muestra el ejercicio de una actividad rutinaria que responde a las necesidades de adquisición y mantenimiento de equipos de cómputo útiles a los fines de la entidad. Finalizado el tiempo de retención se eliminan de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento GD-PR-011 ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
1008.04	21		INFORMES										
1008.04	21	05	Informe de Gestión  Informe	Gestion de los sistemas de la informacion y las telecomunicaciones	N/A	2	3					X	Subserie de carácter administrativo que reflejan la gestión de la dependencia en términos contables, presupuestales, misionales y administrativos. Se realiza una selección del 5% de la producción total utilizando la técnica de muestreo selectivo, conformada por la documentación producida teniendo en cuenta muestras anuales.
1008.04	21	06	Informes de Incidentes de Seguridad de la Información  Informe	Gestion de los sistemas de la informacion y las telecomunicaciones	GSIT-PR-004, Gestión de Incidentes	2	18					X	Selección: Subserie documental que evidencia la actuación y gestión de la universidad en el desarrollo e implementación de políticas que le permitan proteger sus activos de información. Se realiza una selección del 5% de la

5



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental

Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTORA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
 OFICINA PRODUCTORA RED DE DATOS - UDNET

HOJA No. 2 DE 2

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
													producción total utilizando la técnica de muestreo selectivo, conformada por la documentación producida teniendo en cuenta muestras anuales.
1008.04	38		PROYECTOS										
1008.04	38	03	Proyectos de Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones Informaticas.  Estudio Previo Proyecto Plan de contingencia Manual de usuario Acta Listado de asistencia Acuerdo de Nivel de Servicios Informe de seguimiento Registro de capacitación o transferencia de conocimiento	Gestion de los sistemas de la informacion y las telecomunicaciones	GSIT-PR-006, Formulación e Implementación de Proyectos de TI	2	18	X					Conservación total: Muestra el ejercicio de la actividad de diseño de sistemas accesibles y amigables para uso de la comunidad universitaria a lo largo del tiempo. Una vez se extingan los valores primarios será transferida al Archivo histórico en su totalidad.

CT= Conservación Total													
E= Eliminación	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA.												FIRMA NOMBRE RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA
MT= Medio Tecnológico	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACIÓN GESTION DOCUMENTAL	<u>Edison Ramirez Toral</u>											FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL
S= Selección	NOMBRE SECRETARIO GENERAL	<u>Comio Andres Bustos</u>											FIRMA SECRETARIO GENERAL