

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código	GDO-FT-011		
												Versión	2		
												Fecha de actualización	05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA								2. Hoja N°		De	3		
3. Oficina Productora:		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones						4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016					
5. Datos Generales de la Tabla															
5.1 Código			5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3 Soporte		5.4 Retención		5.5 Disposición Final				5.6 Procedimientos			
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie		5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	CT	E	MT	S				
02	12		HISTORIALES												
		02	Historiales de Equipos Tecnológicos									Eliminación: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a eliminar la totalidad de la información dado que no posee valor histórico, por la rápida depreciación de los equipos tecnológicos; esta técnica se aplicará mediante picado del papel y como soporte quedará la respectiva acta de eliminación.			
			Hoja de vida del equipo (GIC-FT-022)		X	X	2	8		X					
			Bitácora de administración infraestructura tecnológica (GIC-FT-028)			X									
			Matriz de planeación y seguimiento mantenimiento (GAD-FT-011)			X									
02	14		INFORMES												
		06	Informes de Gestión									Eliminación: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a eliminar la totalidad de la información dado que no posee valor histórico, ya que toda la información se consolida en los informes presentados por la Dirección General; esta técnica se aplicará mediante picado del papel y como soporte quedará la respectiva acta de eliminación.			
			Informe de gestión de la Oficina TIC		X	X	2	6		X					
			Anexos		X	X									




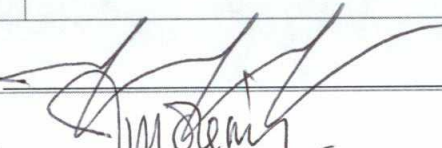
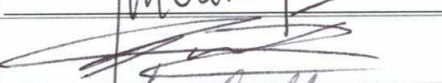
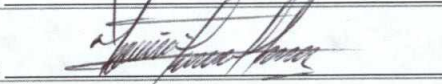
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	GDO-FT-011	
Versión	2	
Fecha de actualización	05/06/2015	

1. Entidad Productora:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA	2. Hoja N°		De	3
3. Oficina Productora:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:			12/07/2016

5. Datos Generales de la Tabla

5.1 Código			5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3 Soporte		5.4 Retención		5.5 Disposición Final				5.6 Procedimientos
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie		5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	CT	E	MT	S	
02	29		PLANES									
		11	Planes de Tecnología de la Información									<p>Conservación Total: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a transferir la totalidad de la documentación al Archivo Histórico para su conservación total, ya que poseen información importante de la entidad, y dan muestra de aquellos objetivos propuestos frente a cada administración y el cumplimiento de los mismos.</p>
			Planes TI		X							
			Arquitecturas TI		X							
			Actas de reunión sobre planes TI	X	X	2	8	X				
			Listados de asistencia sobre planes TI	X	X							
			Seguimiento a planes TI		X							
02	36		PROYECTOS									
		07	Proyectos de Tecnología de la Información									<p>Conservación Total: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a transferir la totalidad de la documentación al Archivo Histórico para su conservación total, ya que poseen información importante de la entidad, y dan muestra de aquellos objetivos propuestos frente a cada administración y el cumplimiento de la normativa propuesta por Mintic.</p>
			Acta de constitución del proyecto TI	X	X							
			Diccionario WBS		X							
			Matriz de Stakeholders		X	2	8	X				
			Matriz de clasificación de riesgos del proyecto TI		X							
			Evidencias de TI	X	X							
			Seguimiento del proyecto de TI		X							
			Acta de cierre de proyecto TI	X	X							

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código	GDO-FT-011		
											Versión	2		
											Fecha de actualización	05/06/2015		
1. Entidad Productora:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	3
3. Oficina Productora:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	12/07/2016		
5. Datos Generales de la Tabla														
5.1 Código			5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3 Soporte		5.4 Retención		5.5 Disposición Final				5.6 Procedimientos		
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie		5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	CT	E	MT	S			
02	38		REGISTROS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN										Selección: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a seleccionar los documentos que tienen que ver con el análisis de información misional, por poseer valores importantes para la investigación de la ciencia, la cual será transferida al archivo histórico para su conservación total.	
			Evidencias de análisis de información	X	X									
			Evidencias de servicios tecnológicos	X	X									
			Evidencias de sistemas de información	X	X	2	8					X		
			Evidencias de gestión de información	X	X									
			Evidencias de gestión de conocimiento, uso y apropiación	X	X									
			Evidencias de estrategia y gobierno	X	X									
CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección F: Físico El: Electrónico			6. Director General: <u>Felipe Fonseca Fino</u>										Firma:	
			7. Secretario General: <u>Dennis William Bermúdez Murillo</u>										Firma:	
			8. Líder del Proceso: <u>Daniel Mauricio Rozo Garzón</u>										Firma:	
			9. Líder del proceso de Gestión Documental: <u>Mauricio González Llanos</u>										Firma:	