



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

1 HOJA No. 2 DE

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

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	
1005	02		ACTAS									
1005	02	23	Actas del Comité de Informática y Telecomunicaciones Acta de comité de informatica	N/A	N/A	2	3	X				Conservación total: Muestra el uso creciente de las TIC en las instituciones gubernamentales. Una vez se extingan los valores primarios será transferida en su totalidad.
1005	21		INFORMES									
1005	21	06	Informes de Incidentes de Seguridad de la Información Informe	Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones (GSIT)	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 cualitativa de la producción total, únicamente de aquellos expedientes que contengan incidentes graves, conformada por la documentación producida teniendo en cuenta muestras anuales.
1005	38		PROYECTOS									
1005	38	03	Proyectos de Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones Informáticas Proyecto Acta Listado de asistencia Plan de trabajo Recomendaciones, conclusiones, analisis de resultados. Manual de usuario Cronograma del proyecto Cronograma de iteraciones Programa de mantenimiento Plan de trabajo para contratación Programa de contingencia	Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones (GSIT)	GSIT-PR-001, Desarrollar Software  GSIT-PR-006, Formulación e Implementación de Proyectos de TI	2	18	X				Conservación total: Muestra el ejercicio de la actividad de diseño de software adaptable a los requerimientos de expansión de usuarios y de crecimiento institucional de la Universidad Distrital a lo largo del tiempo. Una vez se extingan los valores primarios será transferida al Archivo histórico en su totalidad.



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: GD-FR-003

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión Documental


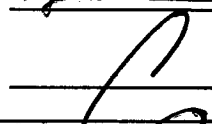
Fecha de Aprobación: 30/05/2017



ENTIDAD PRODUCTORA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 2 HOJA No. 2 DE       

OFICINA PRODUCTORA OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

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		
			Programa de desarrollo y pruebas Programa de implementación Programa de producción Bitacora de proyecto Acuerdo de nivel de servicios										

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