

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Entidad Productora:

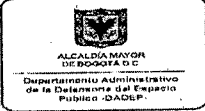
Oficina Productora:

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

140. OFICINA DE SISTEMAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
140	35	10	CONCEPTOS Conceptos Técnicos Solicitud de concepto técnico Conceptos Técnicos	N/A	N/A	2	3		X			Finalizado el tiempo de retención se sugiere eliminar la información por medio de la técnica de picado. Ya que no generan valores secundarios para la entidad.
140 140	70 70	5	HISTORIALES DE EQUIPOS Historiales de Equipos Tecnológicos Hoja de vida equipo de computo Encuesta de satisfacción	Gestión de la información y la tecnología (127-PROGI-01)	Mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica (127-PRCGI-01)	2	8		X			Los historiales de equipos no ofrecen valores secundarios por lo cual una vez cumpla su tiempo de retención podrán ser eliminado mediante la técnica de picado de papel.
140 140	100 100	15	INVENTARIOS Inventarios de Hardware y Software Inventario de hardware y software	Gestión de la información y la tecnología (127-PROGI-01)	Seguridad de la Información (127-PRCGI-02)	2	3		X			Los inventarios de hardware y software son publicados en la pagina web de la entidad y su actualización es constante por lo cual cumplido el tiempo de retención se sugiere eliminar la información.
140 140	135 135	45	PLANES Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC Instrumentos de recolección de información para construir el plan PETIC Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones Actas de reunión sobre el plan PETIC Informe de seguimiento al plan PETIC	N/A	N/A	2	3	X				Los planes PETIC poseen información valiosa para hacer investigaciones de carácter tecnológico, por lo cual se transferirán al archivo histórico para su conservación totalmente.



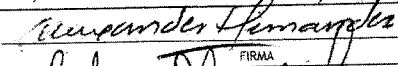
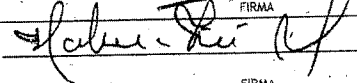
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA **PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS**

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

Entidad Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
Oficina Productora:			140. OFICINA DE SISTEMAS										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
140 140	155 155	5	PROYECTOS Proyectos de Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones Informáticas Comunicaciones oficiales de los proyectos de soluciones informáticas Formato único de sistemas (127-FORGI-09) Solicitud de información o modificación a la base de datos de los sistemas de información (127-FORGI-01)	Gestión de la información y la tecnología (127-PROGI-01)	Sistemas de Información (127-PRCGI-03)	2	3	X					Los proyectos de sistemas poseen información valiosa para hacer investigaciones de carácter tecnológico, por lo cual se transferirán al archivo histórico para su conservación totalmente.

CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección	RESPONSABLE DE DEPENDENCIA PRODUCTORA	JULIO ALEXANDER HERNANDEZ MARTINEZ CARGO: JEFE OFICINA DE SISTEMAS	 FIRMA
	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	HALMA ZOE FERNANDEZ CARGO: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	 FIRMA