



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	<b>Gestión De Tecnologías De La Información Y Comunicación Tic</b>													PROCEDIMIENTO	
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera						Código								
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO						
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P			
44	<b>POLITICAS INSTITUCIONALES</b>															
44.2	<b>Politica de Seguridad de la Informacion</b>	2	18	X			3								X	Esta serie documental es Histórica. Culminado el Trámite la serie permanece 2 años en el archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al archivo central 18 años y luego se pasará al archivo histórico para servir como fuente de consulta para la investigación y la historia entre otros.
	Politica										X					
55	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>															
55.15	<b>Registro Soporte de Sistemas</b>	2	3		X			X							X	Culminado el trámite, la serie permanece 2 años en el archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al archivo central por un período de 3 años y cumplido ese tiempo la serie se eliminará toda vez que hayan perdido sus valores primarios y secundarios.
	Registros de Sistemas Mantenimiento y Soporte															

**Retención**

**AG:** Archivo De Gestión

**AC:** Archivo Central

<b>CONVENCIONES</b>	<b>Disposición Final</b>	<b>CT:</b> Conservación Total <b>E:</b> Eliminación <b>S:</b> Selección <b>T:</b> Tecnología: Microfilmación 1, Digitalización 2, Copia de Seguridad 3.
	<b>Soporte</b>	<b>FIS:</b> Físico <b>ELEC:</b> Electrónico
	<b>Nivel de Acceso</b>	<b>R:</b> Restringido <b>C:</b> Confidencial <b>I:</b> Interno <b>P:</b> Publico