

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GDC-FR-09

Versión: 01

HOJA 8 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: INFORMÁTICA 1110

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN DOCUMENTAL | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|------------|---|-------------------------|--------------------|----------------------|---|-----|---|---|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M/D | E | |
| 1110.01.05 | ACTAS Actas de grupo ✚ Actas de grupo primario | 2 | 3 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.04.04 | COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes | 1 | 7 | | X | | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Comunicaciones referentes al sector público - organismos de control), se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo. |
| 1110.09.08 | INFORMES Informes de gestión GDE-INF-01 | 2 | 3 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.10.01 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Planillas ✚ Control de fallas Hardware y Software GSI-FR-01 | 2 | 3 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1100.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Directorio Activo GSI-FR-08 | 1 | 2 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1100.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Solicitud préstamo Hardware GSI-FR-04 | 1 | 2 | | | | X | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por cubrir el deber ser de las actividades administrativas en un determinado periodo de tiempo. |
| 1100.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Control de Backup GSI-FR-02 | 2 | 3 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 9 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: INFORMÁTICA 1110

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN DOCUMENTAL | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|------------|--|-------------------------|--------------------|----------------------|---|-----|---|---|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M/D | E | |
| 1110.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Control de redes ✚ Especificaciones redes | 3 | 5 | | X | | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo |
| 1110.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Fichas técnicas de equipos | 2 | 3 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Hoja de vida equipo de cómputo | 2 | 3 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Proveedores equipos de computo | 2 | 4 | | X | X | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo. |
| 1100.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Solicitud aulas de informática GSI-FR-03 ✚ Préstamo aulas de informática GSI-FR-05 ✚ Reporte prácticas extra clases GSI-FR-06 ✚ Control entrega de insumo GSI-FR-07 | 1 | 2 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Telecomunicaciones ✚ Redes | 3 | 5 | | | X | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo. |

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 10 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: INFORMÁTICA 1110

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN DOCUMENTAL | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-------------|---|----------------------|-----------------|-------------------|---|-----|---|--|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M/D | E | |
| 1110.10.02 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros + Encuesta a profesores GDO-FR-46 + Encuesta a Estudiantes GDO-FR-43 + Encuesta a empresarios GDO-FR-63 + Encuesta personal administrativo GDO-FR-64 | 1 | 2 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.11.03 | INVENTARIOS Inventarios de informática | 2 | 2 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.13.01 | LICENCIAS Licencias de Software | 10 | 20 | X | | | | Cumplido el plazo de retención en el Archivo Central, transfiera al archivo Histórico, por ser parte misional de la Institución. |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos + Procedimiento administración bases de datos GSI-PR-05 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos + Procedimiento Gestión de aulas de informática GSI-PR-04 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos + Procedimiento Gestión de redes y servidores GSI-PR-01 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 11 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: INFORMÁTICA_1110

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN DOCUMENTAL | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-------------|--|-------------------------|--------------------|----------------------|---|-----|---|---|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M/D | E | |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento Gestión del Soporte Tecnológico Institucional GSI-PR-03 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento Gestión y Desarrollo de Software GSI-PR-02 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para gestión del correo institucional GSI-PR-06 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |
| 1110.14.04. | MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la gestión del directorío activo GSI-PR-07 | 2 | 5 | X | | | | Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo. |
| 1110.15.01 | PLANES Plan de acción | 1 | 3 | | X | X | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo. |
| 1110.05.03 | PLANES Plan de mantenimiento de equipos | 1 | 2 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 12 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: INFORMÁTICA 1110

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN DOCUMENTAL | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|------------|--|-------------------------|--------------------|----------------------|---|-----|---|---|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M/D | E | |
| 1110.15.06 | PLANES Plan de renovación de equipos | 2 | 4 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.15.07 | PLANES Plan de compras | 1 | 2 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.15.09 | PLANES Plan estratégico de informática e infraestructura | 2 | 4 | | | | X | La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado. |
| 1110.16.06 | PROCESOS Proceso Gestión de Software <ul style="list-style-type: none"> ✚ SNIES ✚ SICA ✚ Centro Integrado de Servicios CIS | 3 | 5 | | X | X | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo. |
| 1110.16.07 | PROCESOS Proceso Gestión Informática <ul style="list-style-type: none"> ✚ Calidad ✚ Gobierno en línea ✚ Solicitudes de contratación ✚ Denuncios y hurtos ✚ Estudios previos | 2 | 3 | | X | X | | Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo. |
| 1110.18.03 | PROYECTOS Proyectos de inversión <ul style="list-style-type: none"> ✚ Proyectos de informática | 2 | 5 | | X | | | Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo central, verificar que estén soportadas en otro medio técnico o tecnológico (Software y en el sistema), citar a comité de Archivo y eliminar la información. |

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

M/D = Microfilmación y/o digitalización
S = Selección

Firma Responsable:



Encargada del Archivo

Fecha: 29/12/2014 Resolución Rectoral 958