



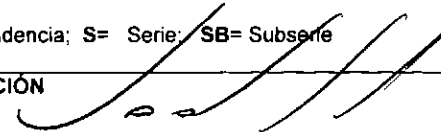
Colombia TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: FABRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INFORMÁTICA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
103			ACTAS Acta reunión grupos primarios y/o grupos interdisciplinarios IM OC OFP FO 025 • Acta	2 Años	3 Años	X		X		Se conserva como registro electrónico como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original.
103			LICENCIAS Licencia de Software • Licencia	1 Año	1 Año		X			Tiempo que el software este vigente y en uso. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			MANUALES Manual de Aplicaciones • Manual	1 Año	2 Años		X			Tiempo que el software, u aplicación este vigente y en uso. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Manual del Usuario • Manual	1 Año	2 Años		X			Tiempo que el software, u aplicación este vigente y en uso. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			REGISTROS • Control versiones de software • Registro de Especificaciones de Requerimientos de Software • Plan de pruebas	1 Año	1 Año		X			Tiempo que el aplicativo este vigente y en uso. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		
FIRMA _____ PRESIDENTE - COMITÉ DE ARCHIVO		FIRMA _____ SECRETARIO - COMITÉ DE ARCHIVO



Colombia TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

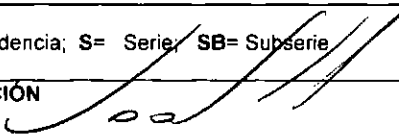
ENTIDAD PRODUCTORA: FABRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INFORMÁTICA

Página 2 de 6

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
103			REGISTROS <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de creación de usuario (Herramienta Gestión de Soporte) Informes generados por cada una de las herramientas utilizadas en el monitoreo y gestión de la capacidad Requerimiento Envío / Recepción de Medios (Establecido en el gestor documental e-Synergy) Requerimiento Inclusión / Recuperación de Backups (Establecido en el gestor documental e-Synergy) Evidencia de los incidentes reportados (Herramienta Gestión de Soporte) Control préstamo de Software Evidencia registro digital herramienta gestión de soporte Monitoreo - Gestión de Logs (Herramienta Gestión de Soporte) Planilla Análisis de Riesgos de Información Planilla de Costos de Incidentes de 	2 Años	3 Años		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		
FIRMA _____ PRESIDENTE - COMITÉ DE ARCHIVO		FIRMA _____ SECRETARIO - COMITÉ DE ARCHIVO



colombia TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: FABRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INFORMÁTICA

Página 3 de 6

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
			Seguridad <ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de Flujo de Datos • Diagrama de Casos de Uso • Matriz de Segregación de Funciones • Clasificación de la información • Seguimiento de respaldos • Control Acuerdos Niveles de Servicio • Formato de registro Vlans • Diagrama de Clases • Diagrama Modelo Entidad Relación • Registro consolidado de llaves criptográficas 							
103			REGISTROS <ul style="list-style-type: none"> • Informe pruebas de Ethical Hacking • Control de Elementos Electrónicos • Acta de entrega elementos electrónicos • Registro interno de almacenamiento cintas de respaldo • Relación Portátiles Salida Permanente • Registro Control de Acceso al Centro de Computo 	2 Años	1 Año		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.

CÓDIGO:

D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:

CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:

AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA

PRESIDENTE - COMITÉ DE ARCHIVO

FIRMA

SECRETARIO - COMITÉ DE ARCHIVO

VERSIÓN 201



Colombia TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

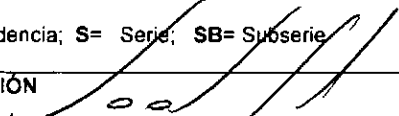
ENTIDAD PRODUCTORA: FABRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INFORMÁTICA

Página 4 de 6

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
103			REGISTROS <ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida activos de hardware - infraestructura tecnológica Novedades hoja de vida activos de hardware - infraestructura tecnológica Reporte de Mantenimiento 	1 Año	1 Año		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			INFORMES <ul style="list-style-type: none"> Informativos y Solicitudes 	3 Años	2 Años		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
			Registro Control de Acceso al Centro de Computo IM OC OFI FO 020 <ul style="list-style-type: none"> Formato 	2 Años	3 Años		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Registro Interno de Almacenamiento cintas de respaldo IM OC OFI FO 007 <ul style="list-style-type: none"> Formato 	2 Años	3 Años		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Control de Equipos de Computo FEXAR <ul style="list-style-type: none"> Formato (Excel) 	2 Años	3 Años		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Cronograma Mantenimiento de Equipos de Computo	2 Años	3 Años		X			Electrónico Finalizado el tiempo de retención en el archivo central

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		
FIRMA PRESIDENTE - COMITÉ DE ARCHIVO		FIRMA SECRETARIO - COMITÉ DE ARCHIVO



Colombia TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: FABRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INFORMÁTICA

Página 5 de 6

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
			<ul style="list-style-type: none"> Formato (Excel) Anexos 							se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			HOJAS DE VIDA Hojas de vida Centro de Cableado Físico IM OC OFI FO 013 <ul style="list-style-type: none"> Anexos 	2 Años	3 Años		X			Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Hojas de vida Centro de Cableado Físico <ul style="list-style-type: none"> Soportes 	2 Años	3 Años		X			Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Hojas de vida Equipo de Computo IM OC OFI FO 013 <ul style="list-style-type: none"> Novedades Hoja de vida IM OC OFI FO 014 Reporte de Mantenimiento IM OC OFI FO 019 	2 Años	3 Años		X			Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Hojas de vida Kiosco <ul style="list-style-type: none"> Soportes 	2 Años	3 Años		X			Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no

CÓDIGO:

D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:

CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:

AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA

PRESIDENTE - COMITÉ DE ARCHIVO

FIRMA

SECRETARIO COMITÉ DE ARCHIVO

VERSIÓN 201



Colombia TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

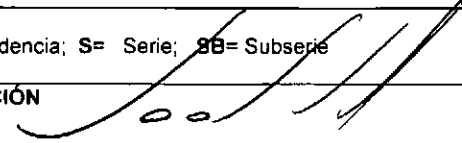
ENTIDAD PRODUCTORA: FABRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INFORMÁTICA

Página 6 de 6

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
103			Hojas de vida Cajas de Paso • Soportes	2 Años	3 Años		X			adquiere valores secundarios. Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Hojas de vida Servidor • Soportes	2 Años	3 Años		X			Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
103			Hojas de vida Video - Conferencia • Soportes	2 Años	3 Años		X			Se transfiere una vez se de baja el elemento. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		
FIRMA _____ PRESIDENTE - COMITÉ DE ARCHIVO	FIRMA _____ SECRETARIO - COMITÉ DE ARCHIVO	

VERSIÓN 201