



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 12410

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
12410	1	COPIAS DE SEGURIDAD	Copias de seguridad	1			ELE				CT	<p>Las copias de seguridad se almacenan en los servidores y en el sitio de un tercero, serán de conservación permanente en conformidad a la Circular 03 de 2015 expedida por el Archivo General de la Nación, la cual indica la categoría "copias de seguridad" son fuente para memoria institucional.</p> <p>Las copias de seguridad son administradas por el DTI, y se almacenan en los servidores de un tercero.</p> <p>El DTI responde por las bases de datos, mas no por sus contenidos, la información no pertenece al DTI, sino al usuario que la genera.</p>
12410	2	ENTREGA DE EQUIPOS A SATISFACCIÓN	AR-F-144 Formato entrega equipos de computo a satisfacción	1	2	P	ELE	E				<p>Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04 en eliminaciones secundaria realizadas por el Archivo Central.</p> <p>A juicio del area del DTI se conservaran algunos formatos para su conservación electronica.</p>
12410	3	MANTENIMIENTOS	Documento de trabajo: Históricos de mantenimiento de equipos datacenter (UPS, Planta eléctrica y Aire)	6			ELE		S			<p>Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser seleccionada para conservar, aquellos mantenimientos que permitan identificar la trazabilidad sobre los equipos.</p> <p>Estos documentos se almacenan en un sitio SharePoint del DTI</p>
12410	4	PRESTAMO DE EQUIPOS	AR-F-213 Formato para prestamos de equipos y/o dispositivos informáticos	1	2	P	ELE	E				<p>Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04.</p>



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: COORDINACION DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 12410

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
12410	5	REQUISICIÓN TÉCNICA DE SERVIDORES	AR-F-151 Formato de requisición técnica de servidores para proyectos	1	2	P	ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04 en eliminaciones secundaria realizadas por el Archivo Central.
12410	6	SOLICITUD DE CÓDIGOS DE LLAMADAS	AR-F-161 Formato solicitud código de llamadas	3			ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04 en eliminaciones secundaria realizadas por el Archivo Central. Esta información se maneja mediante Aranda-Mesa de Ayuda.
12410	7	VIDEOCONFERENCIA	AR-F-149 Formato de videoconferencia atendida	1	2		ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04 en eliminaciones secundaria realizadas por el Archivo Central. Esta información se maneja mediante Aranda-Mesa de Ayuda.
			AR-F-43 Formato solicitud de videoconferencia									

Convenciones Retención

AG: Archivo de Gestión
AC: Archivo Central

Convenciones Soporte

P: Papel
ELE: Electrónico

Ciudad, Fecha de Actualización TRD
Mosquera, 31 de julio del 2024

Revisó:
John Alejandro González / Departamento de Tecnologías de Información
Jorge Enrique Rodríguez Contreras / Coordinador Gestión Documental
Elaboró:
William Daniel García Pelayo / Profesional CGDyL

Convenciones Disposición Final
E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total
M/D: Microfilmación / Digitalización