



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACION

GIT DE GESTIÓN DOCUMENTAL

AAAA-MM-DD

2016-03-28

OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ANÁLISIS ESPACIAL	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	1420	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO:	No. <u>3</u>	VERSIÓN DE LA TRD:	4.0
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------	---------------------------------------------------------	--------------	--------------------	-----

CÓDIGO	SERIES,SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL**				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
1420.62	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS							
1420.62-347	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN Documentación Técnica Informes de avance Actas de reunión Registros del SGI Informe final	3	10	X		X		Son documentos misionales del CIAF en Ingeniería de software y Sistemas de Información Geográfica que evidencian la investigación científica y técnica y constituyen el patrimonio documental del Instituto y de la Nación. Se Conserva Totalmente y como medida de conservación y acceso a la información se deben adelantar procesos de migración a otro soporte como (microfilmación o digitalización).
1420.62-348	PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Propuesta tecnico económica Convenio y/o contrato (copia) Acta de inicio (copia) Acta de delegación de supervisión Documentación Técnica Informes de avance	3	10	X			X	Son documentos misionales del CIAF que constituyen el patrimonio documental del Instituto y de la Nación. Evidencian la investigación científica y técnica. También reflejan la prestación de servicios a otras entidades. El tiempo de retención en Archivo de Gestión inicia con la liquidación. Terminado su tiempo en el Archivo Central los documentos se deben seleccionar siguiendo los siguientes criterios:



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

GIT DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACION


AAAA-MM-DD

2016-03-28

OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ANÁLISIS ESPACIAL	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	1420	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO:	No. <u>3</u>	VERSIÓN DE LA TRD:	4.0
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------	---------------------------------------------------------	--------------	--------------------	-----

CÓDIGO	SERIES,SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL**				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
	Comunicaciones oficiales Actas de reunión Oficios de aprobación del producto Requerimientos funcionales y no funcionales Casos de uso y arquitectura de software Diseño software Registros del SGI Acta de liquidación (copia)							1. Seleccionar los proyectos con personas u organismos de cooperación internacional para su Conservación Total, como evidencia del proceso y resultados alcanzados, con miras a constituir una base de conocimiento en materia de cooperación y experiencia Institucional. 2. Seleccionar y conservar el (UNO) 1% de la totalidad de los proyectos restantes, cuyo contenido documental sea representativo y evidencie el proceso adelantado. 3. Llevar a cabo el proceso de eliminación del 99% de los documentos resultado de la selección

**NOTA: CT: Conservación Total / E: Eliminación / M: Microfilmación / S: Selección


 Coordinador GIT Gestión Documental

Nombre: Natalia E. Plata Peñafort


 Director / Subdirector / Jefe de Oficina / Coordinador
 GIT o Director Territorial

Nombre: Oswaldo G. Ibarra Ortiz


 Secretario(a) General

Nombre: Diana Patricia Ríos García