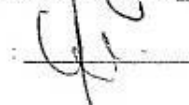
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:						1510
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
1510.41	GESTIÓN INFORMÁTICA							
1510.41-2	ADMINISTRACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Comunicaciones oficiales Copias de seguridad Registros de seguimiento y control	2	2	X		X		Para garantizar el acceso a la información de las copias de seguridad, es necesario seguir los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27000), en relación a la salvaguarda y acceso. Es preciso adelantar procesos de migración y/o actualización de los soportes y formatos de manera periódica verificando que los datos mantengan sus propiedades de integridad, oportunidad y confiabilidad.
1510.41-119	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Comunicaciones oficiales Cronograma de actividades Ficha de proyectos Registro de inventario	2	10		X			Finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan. Son documentos de actualización permanente.

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M: Microfilmación
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: 
 Elizabeth García González

Jefe de Dependencia



Versión: 3
 Fecha: Marzo de 2011
 Página 1 de 1