

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: A-GADM-F100 Fecha: 12-09-2018 Versión: 1.0 Página de 1 de 2

Área / Unidad Administrativa Dependencia Productora Fecha de Actualización: GESTIÓN DE TIC
GESTIÓN DE TIC
03-sep-21

| Fecha de Actualización: 03-sep-21 | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|--|--------------------|------------|---|---------------|-------------------|-------------|--------|---------------|--|
| | CÓDIGO SERIE DOCUMENTAL | | | RETENCIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | |
| S | SB REGISTRO | * tipo documental | SOPORTE | ARCHIVO DE | | ARCHIVO | CONSERVACIÓN | ELIMINACION | IMAGEN | ACCESO | DISPOSICIÓN FINAL |
| | | GESTIÓN DE TIC | | GESTIÓN | | CENTRAL | PERMANENTE | FÍSICA | | | |
| 1440 | 1440-2-1 A-GTIC-F02 | Matriz de gestión de riesgos en proyectos | | | \\srvapimg | | x | | | | |
| 1110 | 1110 2 1 // 0110 102 | Hatriz de gestion de nesgos en proyectos | Magnético | N/A | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | ^ | | | Restringido | |
| 1440 | 1440-1-1 A-GTIC-F03 |) Matriz de aplicabilidad | | | \\srvapimg | | x | | | | |
| | | · · | Magnético | N/A | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | | | | Restringido | |
| 1440 | 1440-6-1 A-GTIC-F03 | FORMATO PLAN DE PRUEBAS PARA EL DRP | Magnético | N/A | \\srvapimg Recurso compartido de la Vicepesidencia | | x | | | Restringido | |
| | | | <u> </u> | | \\srvapimg | | | | | | |
| 1436 | 1439-1-1 A-GTIC-F026 | GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN | Magnético | N/A | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | X | | | Confidencial | |
| | | ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y PRODUCTOS TIC | riagnetico | 14/71 | | | | | | Connachad | |
| 1360 | 1360-9 A-GTIC-F00 | Informe de evaluación del proyecto | Magnético | N/A | SE REMITE CORREO ELECTRONICO A GESTION DE COMPRAS | | | | | Restringido | se conserva en el proceso de compras |
| 750 | 750-2 A-GTIC-F00 | | | , | | | | | | | se conserva en el proceso de |
| | - | Cuadro comparativo de proveedores 11C | Magnético | N/A | SE REMITE CORREO ELECTRONICO A GESTION DE COMPRAS | | | | | Restringido | compras se conserva en el proceso de |
| 1050 | 1050-4 A-GTIC-F01 | pricha terminos de referencia | Magnético | N/A | SE REMITE CORREO ELECTRONICO A GESTION DE COMPRAS | | | | | Restringido | compras |
| | | ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y PRODUCTOS T | | | T | Correo | | 1 | | 1 | |
| 2200 | 2200-66 A-GTIC-F00 | Solicitud de equipos nuevos y licencias de software | | | Correo EquiposN@saludtotal.com.co | EquiposN@salu | x | | X | | |
| | | CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS NT Y ADMINISTRACIÓN DE MATRIZ DE | Magnético | N/A | | dtotal.com.co | | | | Restringido | |
| | | PERFILES DE SOFTWARE | | | | | | | | | |
| 2225 | 2200 16 1 0772 753 | | | | CW CA C | SW CA Service | | | | | |
| 2200 | 2200-16 A-GIIC-F00 | Solicitud de cambios a usuarios NT | Magnético | N/A | SW CA Service Desk Manager | Desk Manager | × | | X | Restringido | |
| 400 | 400 4 0770 500 | | - | | CW CA Com: D I M | SW CA Service | | | | | |
| 400 | 400 A-GTIC-F00 | Cargos y aplicativos para la matriz de perfiles | Magnético | N/A | SW CA Service Desk Manager | Desk Manager | × | | X | Restringido | |
| | | GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, SOPORTE TECNOLÓGICO Y ASEGURAMIENTO DE | | | | | | | | | |
| 2200 | 2200 17 A CTIC F00 | LA INFORMACIÓN | Magnática | N/A | CW CA Couries Deal Manager | | | | | Restringido | |
| 2200 | | Solicitud de cambios en el aplicativo SIGSC Revisión de configuración de sistemas computacionales | Magnético | IN/A | SW CA Service Desk Manager \\srvapimg | | X | | X | Restringido | |
| 2111 | 2111 A-GTIC-F02 | Revision de configuración de sistemas computacionales | Magnético | N/A | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | X | | | Restringido | |
| 1440 | 1440-7-1 A-GTIC-F03 | Matriz de revisiones y actividades periodicas CISO | Magnético | N/A | \\srvapimg Recurso compartido de la Vicepesidencia | | x | | | Restringido | |
| 1440 | 1440-2-1 A-GTIC-F03 | Matriz de contacto con autoridades y grupos de interes | Magnática | N/A | \\srvapimg | | x | | | Restringido | |
| | | GESTIÓN EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE | Magnético | I IN/A | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | | | | Restringido | |
| | | INFORMACIÓN | | | | | | | | | |
| | | | | | | <u> </u> | | | | | una vez cumplido un ano de |
| 2200 | 2200 20 4 CTIC F02 | Solicitud de gestión en el desarrollo y mantenimiento de herramientas de la información. | | 1 - 2 - | \\srvapimg | | | | | | retencion en el archivo de |
| 2200 | 2200-29 A-G11C-F02 | Solicitud de gestion en el desarrollo y mantenimiento de herranilentas de la información. | | 1 año | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | X | X | X | | gestión, se elimna y se conserva de manera permante el soporte |
| | | GESTION EN EL MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE | Magnético - Físico |) | | | | | | Restringido | magnetico |
| 1720 | 1720 2 A CTIC F02 | · | | | \\srvapimg | <u> </u> | | | | | |
| 1730 | | Plan de trabajo | Magnético | N/A | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | X | | X | Restringido | |
| 1970 | 1970 A-GTIC-F02 | Reglas comités para requerimientos | Magnético | N/A | SW CA Service Desk Manager | | X | | X | Restringido | una vez cumplido un ano de |
| 2010 | | | | . ~ | \\srvapimg | | | | | | retencion en el archivo de |
| 2040 | 2040-4 A-GTIC-F01 | Requerimiento para la instalación de versiones en el ambiente de pruebas | | 1 año | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | X | X | X | | gestión, se elimna y se conserva de manera permante el soporte |
| | | | Magnético - Físico |) | | | | | | Restringido | magnetico |
| 2200 | 2200-53 A-GTIC-F00 | Solicitud de requerimientos de software, cambios y reportes | Magnético | | SW CA Service Desk Manager | | X | | X | Restringido | una vez cumplido un ano de |
| | | | | | \\srvapimg | | | | | | retencion en el archivo de |
| 130 | 130-49 A-GTIC-F01 | Acta de pruebas usuario final | | 1 año | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | X | Х | X | | gestión, se elimna y se conserva |
| | | | Magnético - Físico | | | | | | | Restringido | de manera permante el soporte magnetico una vez cumplido un ano de |
| | | | | | | | | | | | retencion en el archivo de |
| 130 | 130-44 A-GTIC-F00 | Acta de implementación | | 1 año | \\srvapimg Recurso compartido de la Vicepesidencia | | x | x | X | | gestión, se elimna y se conserva |
| | | | Magnético - Físico | | Recurso compartido de la vicepesideficia | | | | | Restringido | de manera permante el soporte |
| 1980 | 1980 A-GTIC-F02 | Reglas IT autorizaciones para requerimientos | Magnético - Fisico | N/A | SW CA Service Desk Manager | | Х | | Х | Restringido | magnetico |
| | | | | | | | | | | | una vez cumplido un ano de retencion en el archivo de |
| 2130 | 2130 A-GTIC-F01 | Orden de proceso | | 1 año | \\srvapimg | | x | x | X | | gestión, se elimna y se conserva |
| | | | Magnético - Físico | | Recurso compartido de la Vicepesidencia | | | | | Restringido | de manera permante el soporte |
| | | | magnetico - FISICO | ' <u>'</u> | | | | | | Nesti iligido | magnetico |
| 1070 | 1070-3-1 A-GTIC-F03 | Formato de acta de inicio de desarrollo | | N/A | \\srvapimg Recurso compartido de la Vicepesidencia | | x | | | | |
| | | | Magnético | | Recurso compartido de la vicepesidencia | | | | | Restringido | |
| | | MANEJO DE BODEGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS | | <u> </u> | | | <u> </u> | | | | Juna vez cumplido un ano de |
| | | | | | | SW CA Service | | | | | retencion en el archivo de |
| 1480 | 1480 A-GTIC-F01 | Memorando de salida de equipos para Bogotá | | 1 año | | Desk Manager | X | X | X | | gestión, se elimina y se conserva |
| | | | Magnético - Físico |) | | | | | | Restringido | de manera permante el soporte |
| 130 | 130-58 A-GTIC-F01 | Acta entrega activos Axity-Asignación usuario final | | N/A | SW CA Service Desk Manager | SW CA Service | | | | | |
| | 120-20 A-011C-L01 | Acta entrega activos Axity-Asignación usuano illiar | Magnético | IN/A | SW CA Service Desk Manager | Desk Manager | × | | Х | Restringido | |