



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 1 de 3

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - 140

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
140	2		ACTAS									
140	2	3	Actas Comité Autocontrol			2	5	X			X	Estos documentos por ser de carácter histórico, se deben conservar la totalidad de la serie, a la que se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Ley 87 de 1993; Decreto 2145 de 1999 y 1599 de 2005. Resolución 043 de 2013, Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.
			<ul style="list-style-type: none"> - Citación a comité - Acta comité autocontrol - Lista de asistencia - Informes - Presentaciones 	Evaluación Control y Mejora								
140	6		ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA DE HARDWARE Y SOFTWARE			2	6	X			X	Se debe conservar la totalidad de la serie documental, se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP
			<ul style="list-style-type: none"> - Bitácora de monitoreo de redes (electrónico) - Bitácora de backups (electrónico) - Bitácora verificación de temperatura centro de cómputo (electrónico) - Comunicaciones oficiales - Control de cambios a sistemas de información y /o aplicativos - Cronograma de mantenimiento y actualización hardware y software - Diagrama de topología de red 	Gestión Tecnológica y de la información	Administración de Hardware Y Software / Acceso a red de datos / Administrar la gestión de usuarios / Generación de Backups / Mantenimiento y soporte / Administración servidores /							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 2 de 3

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - 140

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S	
			(electrónico) - Encuesta de percepción de los servicios de sistemas - Hoja de vida equipo de cómputo (electrónico) - Lista de operatividad de equipos activos (electrónico) - Log de servidores y aplicativos (electrónico) - Reporte de desempeño y capacidad de servidores (electrónico) - Solicitud de acceso a sistemas automatizados - Solicitud de instalación de software o hardware		Administración de comunicaciones de tecnológica y de información							Se debe conservar la totalidad de la serie documental, se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP
140	35		INFORMES									
140	35	6	Informe de Ejecución y Cumplimiento			2	6	X		X		
			- Comunicaciones oficiales - Control de cambios a sistemas de información y-o aplicativos - Evaluación de resultados - Indicadores de gestión y resultados vs. metas y objetivos - Manual de políticas de seguridad de la información - Plan de seguridad informática - Políticas de accesibilidad a la información	Gestión Tecnológica y de la información								Se debe conservar la totalidad de la serie documental, se aplicará el proceso de Medio Tecnológico con fines de respaldo y consulta, de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GD-PCTRD-FM-02

VERSIÓN 06

06/12/2013

Página: 3 de 3

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - 140

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Depen.	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	E	M	S		
140	35	7	Informe de Gestión			2	3				X	X	Se debe realizar una selección representativa y cuantitativa de la serie sobre el número de expedientes para conservarse en físico, el resto de los documentos serán eliminados, a la muestra se aplicará el proceso de medio tecnológico de acuerdo con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954; Acuerdo 004 de 2013. Acuerdo 001 de 2012 y Resolución 477 de 2014 Manual de Funciones UAESP
			<ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones oficiales - Informe de gestión - Conceptos técnicos - Actas de reunión - Actas de visitas administrativas antes de control 	Gestión Tecnológica y de la información									
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			RESPONSABLE DEPENDENCIA Nombre: <u>EUGENIO SIMÓN BARRIOS</u> Cargo: <u>JEFE OFICINA (E)</u> Firma: _____ Fecha: <u>23 12 2014</u>		RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Nombre: <u>SUSANA GARCÍA CASALLAS</u> Cargo: <u>SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA</u> Firma: _____ Fecha: <u>23 12 2014</u>				COMITÉ DE ARCHIVO No. Acta <u>02</u> Fecha: <u>23 12 2014</u>				