

ENTIDAD PRODUCTORA		UNIDAD DE GESTIÓN PERSONAL Y PARAMETRICAS												DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												CÓDIGO DE LA OFICINA												1000											
UNIDAD ADMINISTRATIVA		SERIE		SUBSERIE		SERIE, SUBSERIE ASUNTO		DESCRIPCIÓN SERIE, SUBSERIE ASUNTO		TIPO UNIDAD DOCUMENTAL		IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES		LONGITUD ID		SISTEMA DE ORDENACIÓN		METADATOS		SOPORTE						OBSERVACIONES																							
SERIE		SUBSERIE		SERIE, SUBSERIE ASUNTO		DESCRIPCIÓN SERIE, SUBSERIE ASUNTO		TIPO UNIDAD DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN		CARACTERÍSTICA ID		LONGITUD ID		SISTEMA DE ORDENACIÓN		METADATOS		SOPORTE		OBSERVACIONES																											
SERIE		SUBSERIE		SERIE, SUBSERIE ASUNTO		DESCRIPCIÓN SERIE, SUBSERIE ASUNTO		TIPO UNIDAD DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN		CARACTERÍSTICA ID		LONGITUD ID		SISTEMA DE ORDENACIÓN		METADATOS		SOPORTE		OBSERVACIONES																											
1000	01	11	11	Actas de reunión	Documentos generados como evidencia de las reuniones realizadas por la Dirección de Tecnologías de la Información.	Simple	EX	Nombre de la Reunión, Fecha de realización	Numerico	100	Caracteres	Numerico Cronologico	Tipo Documento Nombre del documento Fecha del documento Lugar (electronicos y papel)	2	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se documentan de carácter interno por que algunas decisiones adoptadas por la Dirección de Tecnologías de la Información. Esta serie documental cubre el historial de las reuniones de las reuniones.																						
1000	02	02	02	Planes y programas tecnológicos	Documentación generada por la Dirección de Tecnologías de la Información que contiene la información del desarrollo del programa de servicios tecnológicos que se implementa y/o se ejecuta en la entidad, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo y el Plan de Mejoramiento de los Servicios Tecnológicos.	Completa	EX	Elaboración	Numerico	200	Caracteres	Numerico Cronologico	Tipo Documento Nombre del documento Fecha del documento Lugar (electronicos y papel) Folios	3	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esta serie documental se relaciona con el desarrollo de gestión y control de planes tecnológicos. Esta serie documental cubre el historial de los planes tecnológicos.																						
1000	03	03	03	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS	Documentos generados por el servicio de TI para el apoyo de la operación y gestión.	Completa	EX	Nombre del servicio y versión del servicio.	Alfabetic	200	Caracteres	Numerico Orden	Tipo Documento Nombre del documento Fecha del documento Lugar (electronicos y papel) Folios	3	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esta serie documental se relaciona con el desarrollo de gestión y control de servicios tecnológicos. Esta serie documental cubre el historial de los servicios tecnológicos.																						
1000	04	04	04	PROYECTOS DE TECNOLOGÍA	Documentos generados con los proyectos que tiene participación e incidencia directa TI.	Completa	EX	Elaboración	Numerico	200	Caracteres	Numerico Cronologico	Tipo Documento Nombre del documento Fecha del documento Lugar (electronicos y papel) Folios	3	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esta serie documental se relaciona con el desarrollo de gestión y control de proyectos tecnológicos.																						
1000	05	05	05	REQUISITOS DE GESTIÓN PARA LOS SERVICIOS	Documentación que relaciona los requerimientos y condiciones técnicas de los servicios de TI.	Completa	EX	Elaboración	Numerico	200	Caracteres	Numerico Cronologico	Tipo Documento Nombre del documento Fecha del documento Lugar (electronicos y papel) Folios	3	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esta serie documental se relaciona con el desarrollo de gestión y control de requisitos tecnológicos.																						
1000	06	06	06	LEGENDA Y MANUALES	Documentos que relacionan los manuales y manuales técnicos de los servicios, herramientas y aplicaciones.	Simple	EX	Elaboración	Numerico	200	Caracteres	Numerico Cronologico	Tipo Documento Nombre del documento Fecha del documento Lugar (electronicos y papel) Folios	3	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esta serie documental se relaciona con el desarrollo de gestión y control de manuales y manuales técnicos de los servicios, herramientas y aplicaciones.																						

CONVENCIONES		Número responsable Sub Director Gestión Documentación												Número Responsable Unidad Administrativa											
A.G.	Archivo de Gestión	_____												_____											
A.C.	Archivo Central	_____												_____											
C.T.	Comunicación Total	_____												_____											
E.	Estado	_____												_____											
M.	Modificación	_____												_____											
D.	Depositar	_____												_____											
S.	Selección	_____												_____											