



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-5-02-002

Versión: 4

Fecha de edición:
Octubre de 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A. "CIAC S.A."

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3000 - GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 3400 - GRUPO DE GESTION TICS

CÓDIGO	SERIES O TIPOS DOCUMENTALES	TR	RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					SOPORTE			PROCEDIMIENTO	NOMBRE EXPEDIENTE
			AG	AC	CT	E	MT	S	P	EL	O			
21	INFORMES													
21.1	Informes de Ataques Cibernéticos													
	Comunicación solicitud del informe	I/E									X			Estos informes presentan la gestión de la Corporación ante posibles ataques cibernéticos y su tratamiento. Subserie de conservación total, dado que son fuente de información como soporte de datos estadísticos sobre uso de tecnología dentro de la entidad, así como el alcance y cobertura de los mismos. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
	Informe de ataques cibernéticos	I/S	2	3	X						X			
	Comunicación remisión del informe	S									X			
21.19	Informes de Hacking Ético													
	Comunicación solicitud del informe	I/E									X			Estos informes registran las acciones realizadas por la dependencia con el fin de identificar y reparar posibles vulnerabilidades de hackers maliciosos. Subserie de conservación total, dado que son fuente de información como soporte de datos estadísticos sobre uso de tecnología dentro de la entidad, así como el alcance y cobertura de los mismos. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
	Informe de hacking ético	I/S	2	3	X						X			
	Comunicación remisión del informe	S									X			
21.25	Informes a Otras Entidades													
	Comunicación solicitud del informe	E									X			Los informes a otras entidades documentan respuestas específicas ante entidades que requieren información de tipo informativo. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia. Cumplido el tiempo total se seleccionará una muestra de la producción anual para su conservación permanente utilizando el método de muestreo aleatorio y tomando como referencia la tabla porcentual establecida en la memoria descriptiva.
	Informe a Otras Entidades	S	2	3				X			X			
	Comunicación remisión del informe	S									X			
21.30	Informes de Seguridad Informática													
	Comunicación solicitud del informe	E									X			Subserie de conservación total, dado que son fuente de información como soporte de datos estadísticos sobre uso de tecnología dentro de la entidad, así como el alcance y cobertura de los mismos. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
	Informe de seguridad informática	S	2	3	X						X			
	Comunicación remisión del informe	S									X			
29	PLANES													
29.12	Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información (PETI)													
PLN-7-00-003	Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI)	I									X			La serie está dirigida hacia el soporte de los objetivos, planes, políticas y estrategias de cada ente público y debe servir para la racionalización del gasto y el seguimiento de las inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC). Una vez cumplido el tiempo de retención la subserie se conserva en su totalidad. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5° Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
	Evidencia de reunión	I	2	3	X						X			
F-1-03-002	Control de asistencia	I									X			
	Comunicaciones oficiales	I/S									X			
29.20	Planes de Recuperación de Desastres Tecnológicos													
PLN-7-00-004	Plan de recuperación de desastres tecnológicos	I									X			Se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la Corporación por ser documentos que reflejan la gestión de la dependencia con el fin de mantener las operaciones informáticas en casos de desastres tecnológicos. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
F-7-00-002	Evidencia plan de contingencia informática.	I	2	3	X						X			
	Comunicaciones oficiales	I/S									X			
29.25	Planes de Seguridad y Privacidad de la Información													
	Plan de seguridad y privacidad de la información	I									X			Se conserva totalmente ya que en la subserie se establece la protección de datos, así como la información reservada. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación del plan de la vigencia.
	Identificación de vulnerabilidades de seguridad y privacidad de la información	I	2	3	X						X			
	Comunicaciones oficiales	I/S									X			
29.28	Planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información													
	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	I									X			Se conserva totalmente ya que en la subserie se establece el tratamiento en la protección de datos, así como la información reservada, cuando estos han presentado novedades y/o afectaciones. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
	Evidencia de aplicación de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	I	2	3	X						X			



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-5-02-002
 Versión: 4
 Fecha de edición:
 Octubre de 2019

	Comunicaciones oficiales	I/S																	X	comunicación de la vigencia.	
31	PROGRAMAS																				
31.19	Programas de Seguridad de la Información																				
PRG-7-00-002	Programa de seguridad de la información	I																	X	La subserie refleja el desarrollo las acciones en materia tecnológica de seguridad de la información en la Corporación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.	
	Evidencia de reunión	I	2	3	X														X		
F-1-03-002	Control de asistencia	I																	X		
	Comunicaciones oficiales	I/S																	X		
33	REGISTROS																				
33.11	Registros y Solicitudes de Servicios Informáticos																				
	Solicitud de Backup correo electrónico	I																	X	La subserie registra las solicitudes realizadas por los funcionarios de la Corporación en materia tecnológica. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última solicitud de la vigencia. Dado que la serie solo posee valor administrativo, una vez cumplido el tiempo total se elimina de acuerdo con las indicaciones dadas en la Memoria Descriptiva.	
	Solicitudes de equipos y/o servicios informáticos	I	2	3		X													X		
	Libro registro uso de recursos tecnológicos de las dependenc	I																	X		
CONVENCIONES																					
RETENCIÓN (AÑOS)	AG: Archivo de Gestión				SOPORTE		(P:Papel - E: Electrónico - O: Otro)														
	AC: Archivo Central																				
	S: Selección																				
DISPOSICIÓN FINAL	E: Eliminación				S: Serie																
	MT: Medio Tecnológico (Microfilmación y/o digitalización)				Sb: Subserie																
	CT: Conservación Total - Soporte Físico / Soporte Electrónico																				

ELABORÓ

Paola Cuellar

NOMBRE: PAOLA CUELLAR RIVERA
 CARGO: COORDINADORA GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 FECHA: 30/09/2022

APROBÓ

Lenin Augusto Rubio Ramirez

NOMBRE: Mayor LENIN AUGUSTO RUBIO RAMÍREZ
 CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
 FECHA: 30/09/2022

Alejandro Villafuerte

TE. Alejandro Villafuerte

Vo.Bo. Dependencia