



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S	
222 04 222 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS		X X		X			Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para su custodia por el tiempo establecido para su posterior eliminación debido a la pérdida de valor administrativo Repositorio <a href="https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguintento/Paginas/gcp_sub_radio_difusion_sonora.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguintento/Paginas/gcp_sub_radio_difusion_sonora.aspx</a>
222 34 222 34 11	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> EMITIDOS O CONOCIDOS POR LA SUBDIRECCION DE RADIO DIFUSION SONORA Anexos Comunicaciones Informes o conceptos Respuestas Solicitudes Testigo documental / Referencias Cruzadas	1 AÑO	4 AÑOS	X X X X X X		X		X		Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
222 69 222 69 01	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIÓN DE BASES DE DATOS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS <input type="checkbox"/> DE BASE DE DATOS UNICA (BDU) Acta Base de datos Comunicaciones Control de cambios Especificaciones y diseño Informes Manuales capacitaciones y procesos Reportes Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X X X X X X		X		X		Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la información Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años
222 69 04	<input type="checkbox"/> DE HERRAMIENTA REGISTROS Acta Base de datos Comunicaciones Control de cambios Especificaciones y diseño	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X		X		X		Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la información Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
222 69 04	Informes Manuales capacitaciones y procesos Reportes Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X			X		X		Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia. Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información. Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años.
222 69 07	<input type="checkbox"/> DE SISTEMA DE MANEJO AUTOMÁTICO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO (ASMS SGE) Acta Base de datos Comunicaciones Control de cambios Especificaciones y diseño Informes Manuales capacitaciones y procesos Reportes Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X X X X X X			X		X		Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia. Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información. Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años.
222 79 222 79 18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos	1 AÑO	6 AÑOS	X X							Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
222 79 26	<input type="checkbox"/> DE RENDICION DE CUENTAS Requerimiento Respuesta y/o trámite Anexos			X X X				X	X		
222 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos			X X X X							

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
222 83	<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS DE FRECUENCIAS DE RADIODIFUSION SONORA Base de Datos Unica de Radiodifusión Sonora BDU Estudios y comportamiento de las frecuencias	1 AÑO	15 AÑOS	X		X		X		Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención, se digitalizan o se microfílmán los expedientes. Los documentos electrónicos o microfílmados se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
222 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRSO Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X			X			Se elimina la serie completa por perder valores primarios. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel.
222 110 222 110 04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS							Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfílmán los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfílmados se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
222 110 11	<input type="checkbox"/> DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones						X	X		
222 110 19 222 110 19 1	<input type="checkbox"/> TÉCNICO NACIONAL DE RADIODIFUSION SONORA <input checked="" type="checkbox"/> CONCESIONARIO Carta Resolución Comunicaciones	1 AÑO	10 AÑOS							Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfílmán. Los documentos electrónicos o microfílmados se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente.
222 110 19 2	<input checked="" type="checkbox"/> OFICIOSO Modificación al plan Resolución Comunicaciones						X		X	



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
222 110 19 3	<input checked="" type="checkbox"/> SOLICITUD DE UN TERCERO Oficio Resolución de aprobación Comunicaciones	1 AÑO	10 AÑOS	X							Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
222 110 19 4	<input checked="" type="checkbox"/> ACTOS PARA ASIGNACIÓN DE RADIOFRECUENCIAS Actos Estudios para asignación			X		X			X		
				X							
222 119	<input checked="" type="checkbox"/> PROCESOS LICITATORIOS Solicitudes de licitación Resoluciones de apertura de licitación Pre pliegos Pliegos Audiencias y aclaraciones Recepción de propuestas Evaluación de propuestas Aclaraciones de proponentes Informe de evaluación Observaciones de proponentes Respuesta de administración a las observaciones Acta y resolución de adjudicación	1 AÑO	5 AÑOS	X		X		X			Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
222 122 222 122 01	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS <input type="checkbox"/> DE INVERSIÓN Acta Anexos Antecedentes Comunicaciones Informes de presupuesto Informes y entregables Proyectos o propuestas Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	8 AÑOS	X		X		X			Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							
				X							



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S		
222 122 07	<input type="checkbox"/> DE POLÍTICA DE RADIODIFUSION SONORA Documentos de estudio Recomendaciones para la política Documentos de seguimiento Plan de elaboración	1 AÑO	8 AÑOS	X			X		X		Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes. Los documentos electrónicos o microfílm se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
222 141 222 141 11	<input checked="" type="checkbox"/> TRAMITES <input type="checkbox"/> DE REGISTRO Acta Acto administrativo o habilitación / adjudicación / cancelación / resuelve recurso Anexos Antecedentes de la cancelación Antecedentes y/o investigación Auto de archivo por desistimiento Certificado de existencia y Representación Legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro unico tributario (RUT) Comunicación de rechazo Comunicaciones Consignaciones facturas recibos de caja Constancia de firmeza de acto administrativo o de ejecución Copia de estatutos Copia de los documentos de identificación de los socios o de la Junta Directiva	1 AÑO	10 AÑOS	X			X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfílm se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
222 141 11	Copia del documento de identificación del apoderado Copia del documento de identificación del Representante Legal Copia del registro Estado de cuenta Formulario unico de recaudo FUR Interposición del recurso de reposición Notificación de acto administrativo Oficio citación a notificación Oficio de desistimiento o admisión Oficio para subsanar inadmisión y anexos	1 AÑO	10 AÑOS	X			X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfílm se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
222 141 11	Poder Solicitud de registro (nuevo modificación retiro otros) Tarjeta profesional del apoderado Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X			X		X	Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfílmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
222 141 19 222 141 19 1	<input type="checkbox"/> HABILITACION DE SERVICIOS DE RADIODIFUSION SONORA <input checked="" type="radio"/> DE CADENAS RADIALES Solicitud y anexos Resoluciones otorgamiento prorrogas modificación cancelación Comunicaciones Póliza	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X						Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfílmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
222 141 19 2	<input checked="" type="radio"/> DE EMISORAS COMERCIALES Resolución de adjudicación Antecedentes adjudicación (cámara de comercio NIT RUT) Recibo de pago valor oferta Solicitud de prórroga para solicitud de estudios técnicos Resolución de estudios técnicos Estudios técnicos (IGAC aeronáutica planeación municipal estudio) Cuadro técnico Pagos de derechos de concesión Contrato Recibo de publicación Pólizas Comunicaciones Cesiones Paz y salvo sayco y acinpro Resoluciones otorgamiento prorrogas modificación cancelación Estado de cuenta Notificaciones ejecutorias			X X X X X X X X X X X X X X X X X					X	



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
222 141 19 3	⊙ DE EMISORAS COMUNITARIAS Resolución de viabilidad Personería jurídica (cámara de comercio NIT RUT) Estudios técnicos (IGAC aeronáutica planeación municipal estudio) Junta de programación Cuadro técnico Pagos de derechos de concesión Resoluciones otorgamiento prorrogación modificación cancelación Manual de estilo Pólizas Comunicaciones Paz y salvo sayco y acinpro Estado de cuenta Notificaciones ejecutorias	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X X X X X X X X X			X		X	Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente	
222 141 19 4	⊙ DE EMISORAS DE INTERÉS PÚBLICO Solicitud Oficio de viabilidad Manual de estilo Estudios técnicos (IGAC aeronáutica planeación municipal estudio) Certificado de disponibilidad presupuestal Resoluciones otorgamiento prorrogación modificación cancelación Personería jurídica (acta de posesión cédula) Paz y salvo sayco y acinpro			X X X X X X X X							
222 141 19 4	Comunicaciones Pólizas Estado de cuenta Notificaciones ejecutorias	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X		X			X	Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente	
222 141 19 5	⊙ DE RADIOPERIÓDICOS Y RADIONOTICIEROS Solicitud y anexos Resoluciones otorgamiento prorrogación modificación cancelación Comunicaciones Póliza	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X		X			X	Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente	



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE RADIO DIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	222
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S	
222 141 19 6	DE TRANSMOVILES									Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman Los documentos electrónicos o microfílm se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
	Solicitudes	1 AÑO	10 AÑOS	X		X		X		
	Resoluciones			X						

CONVENCIONES	
■	SERIE DOCUMENTAL
□	SUBSERIE DOCUMENTAL
⊙	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE



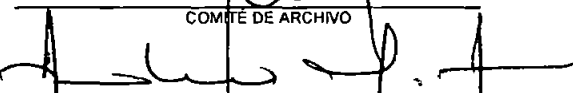
ÁREA

FIRMA RESPONSABLE



COMITÉ DE ARCHIVO

FIRMA RESPONSABLE



COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN

09 NOV 2016