



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE TI	CÓDIGO DEPENDENCIA	311
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 Ce tral	P	EL	CT	E	M	S	
311 04 311 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE COMITÉ 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 Repositono https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_sub_innovacion_de_TI.aspx
311 79 311 79 18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos	1 AÑO	6 AÑOS	X X			X	X		Se transfiere al archivo central la sene Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la sene med ante 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)
311 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRS Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X X			X			Se elimina la sene completa por perder valores primarios La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel
311 110 311 110 04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS	X X X			X	X		Se transfiere al archivo central la sene Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la sene 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)



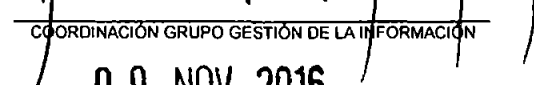
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FECHA ACTUALIZACIÓN


 AREA

 COMITÉ DE ARCHIVO

 COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
09 NOV 2016

