





ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA	233
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	
233 04 233 04 13	<div><input checked="" type="checkbox"/> ACTAS</div> <div><input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO</div> <div>Acta</div> <div>Anexos</div>	1 AÑO	8 AÑOS		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/mg/seguimiento/Paginas/gcp_sub_vigilancia_y_control_servicios_postales.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mg/seguimiento/Paginas/gcp_sub_vigilancia_y_control_servicios_postales.aspx</a>
233 05	<div><input checked="" type="checkbox"/> ACTUACIONES DE VIGILANCIA</div> <div>Queja</div> <div>Comunicaciones Internas</div> <div>Requerimientos traslados y/o respuestas</div> <div>Informe</div>	5 AÑOS	15 AÑOS	X		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 )
233 79 233 79 13	<div><input checked="" type="checkbox"/> INFORMES</div> <div><input type="checkbox"/> DE ELECCIONES</div> <div>Informe</div>	1 AÑO	6 AÑOS	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 )
233 79 18	<div><input type="checkbox"/> DE GESTIÓN</div> <div>Informe</div> <div>Anexos</div>			X						
233 79 23	<div><input type="checkbox"/> DE PRESTADORES ILEGALES DE SERVICIOS POSTALES</div> <div>Informe</div> <div>Anexos</div>			X	X		X	X		
233 79 29 233 79 29 1	<div><input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Deficit Postal</div> <div>Informe</div> <div>Anexos</div>			X						
233 79 29 2	<div><input checked="" type="checkbox"/> Franquicia Postal</div> <div>Informe</div> <div>Anexos</div>			X						
233 86	<div><input checked="" type="checkbox"/> INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS</div> <div>Informe</div> <div>Anexos</div> <div>Auto de apertura y pliego de cargos</div> <div>Comunicación al Investigado</div> <div>Acta de decomiso</div> <div>Descargos (opcional)</div>			1 AÑO	15 AÑOS	X		X		



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS POSTALES			CÓDIGO DEPENDENCIA
NOMBRE DEL GRUPO	N/A			CÓDIGO DEL GRUPO
				233
				N/A

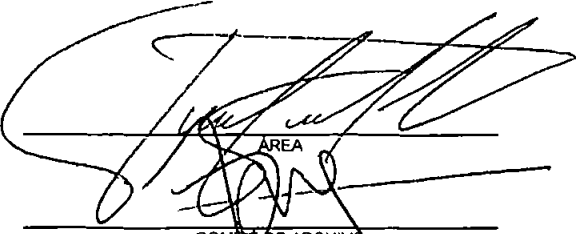
CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
233 86	Auto de Pruebas Resolución Solicitud de devolución Carta de devolución Notificaciones Recurso de reposición (opcional) Recurso de apelación Recurso de queja Revocatoria directa Nulidad Pruebas Copia Resolución destinación final	1 AÑO	15 AÑOS	X X X X X X X X X X X X			X		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 3354-1954). El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente.
233 109	■ PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRS Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X X				X			Se elimina la serie completa por perder valores primarios. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel.
233 110 233 110 04	■ PLANES □ DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS	X 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).
233 110 11	□ DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones			X X X X X X			X	X			

 MINTIC	<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>	
--	--------------------------------------	---

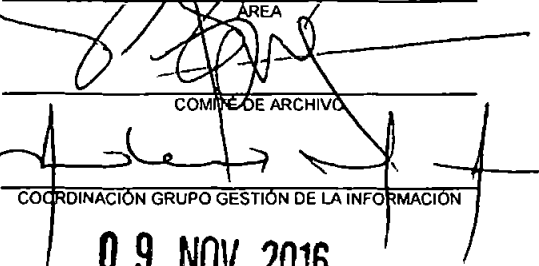
ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA	233
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	


CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input 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	ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE 

ÁREA

FIRMA RESPONSABLE 

COMITÉ DE ARCHIVO

FIRMA RESPONSABLE 

COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN **09 NOV 2016**