
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
---	--------------------------------------	---

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL	CÓDIGO DEPENDENCIA	230
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	
230 109	<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.
230 110 230 110 04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 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)
230 110 11	<input type="checkbox"/> DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones			X			X	X		



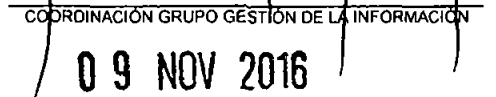
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
⊙	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FECHA ACTUALIZACIÓN


AREA

COMITÉ DE ARCHIVO

COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
09 NOV 2016

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL	CÓDIGO DEPENDENCIA	230
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				
230 04 230 04 02	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> CON USUARIO EXTERNO Acta Anexos	1 AÑO	8 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)		
230 04 13	<input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS				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: https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_Dir_vigilancia_y_control.aspx		
230 79 230 79 01	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> A ENTES EXTERNOS Informe Comunicaciones Anexos	1 AÑO	6 AÑOS								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)		
230 79 13	<input type="checkbox"/> DE ELECCIONES Informes Anexos												
230 79 18	<input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos												
230 79 25	<input type="checkbox"/> DE PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS Informe de operadores Anexos							X		X			
230 79 28	<input type="checkbox"/> DE REQUERIMIENTO PRST Requerimiento a PRST Respuesta y/o trámite Anexos												
230 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos												