







ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES	CÓDIGO DEPENDENCIA	110
NOMBRE DEL GRUPO	DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN MISIONAL Y ESTUDIOS SECTORIALES	CÓDIGO DEL GRUPO	112

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
112 04 112 04 01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MIPG Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS		X X		X			Se transfiere al archivo central la serie. Los documentos electrónicos se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
112 04 06	<input type="checkbox"/> DE COMITÉ DE EXPERTOS Acta Anexos				X X					
112 04 13	<input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos				X X		X			
112 23 112 23 01	<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICACIONES A OPERACIONES ESTADÍSTICAS DANE <input type="checkbox"/> CERTIFICACION DE CALIDAD ESTADISTICA Comunicaciones Planes de mejoramiento y seguimiento Avances Anexos	1 AÑO	6 AÑOS		X X 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 (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950) https://mintic.sharepoint.com/sites/mg/seguimiento/Paginas/gcp_of_ana_planeacion.aspx .
112 31 112 31 07	<input checked="" type="checkbox"/> COMITES <input type="checkbox"/> SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MIPG Acta Anexos	1 AÑO	9 AÑOS		X X	X		X		Expedientes en soporte electronico culminado los tiempos de retención los documentos se conservan en forma permanente por su valor histórico cultural y para la investigación constituyendo el patrimonio documental del Mintic (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
112 66 112 66 01	<input checked="" type="checkbox"/> ESTUDIOS SECTORIALES <input type="checkbox"/> BOLETINES Georeferenciado Boletín trimestral de las TIC Boletín trimestral del sector postal Boletín seguimiento a metas de gobierno Estudios de evaluación de política pública Anexos	1 AÑO	9 AÑOS		X X X X X	X		X		Expedientes en soporte electronico culminado los tiempos de retención los documentos se conservan en forma permanente por su valor histórico cultural y para la investigación constituyendo el patrimonio documental del Mintic (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)

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

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES	CÓDIGO DEPENDENCIA	110
NOMBRE DEL GRUPO	DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN MISIONAL Y ESTUDIOS SECTORIALES	CÓDIGO DEL GRUPO	112

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
112 66 02	<input type="checkbox"/> INFORME SECTORIAL Informe trimestral de las TIC Informe trimestral del sector postal Informe trimestral de las TIC por departamento Anexos	1 AÑO	9 AÑOS		X X X X	X		X			Expedientes en soporte electrónico culminado los tiempos de retención los documentos se conservan en forma permanente por su valor histórico cultural y para la investigación constituyendo el patrimonio documental del Mintic (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
112 79 112 79 02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> A ENTIDADES GUBERNAMENTALES Informe a Presidencia Informe al Congreso Informe a otros entes gubernamentales Anexos	1 AÑO	6 AÑOS		X X X X	X		X			Expedientes en soporte electrónico culminado los tiempos de retención los documentos se conservan en forma permanente por su valor histórico cultural y para la investigación constituyendo el patrimonio documental del Mintic (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
112 79 18	<input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos				X X						
112 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRSO Solicitud Respuesta y/o trámite			1 AÑO	8 AÑOS		X X				
112 110 112 110 04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> DE ACCIÓN Comunicaciones Anexos	1 AÑO	4 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 (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
112 110 15	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO Comunicaciones Anexos				X X						

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

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES	CÓDIGO DEPENDENCIA	110
NOMBRE DEL GRUPO	DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN MISIONAL Y ESTUDIOS SECTORIALES	CÓDIGO DEL GRUPO	112

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

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	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE		ÁREA	AND
FIRMA RESPONSABLE		COMITÉ DE ARCHIVO	
FIRMA RESPONSABLE		COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
FECHA ACTUALIZACIÓN	09 NOV 2016		