



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA	130
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Arch o Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S	
130 04 130 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	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 (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ) Repositorio <a href="https://mirtic.sharepoint.com/sites/mig/segimiento/Paginas/gcp_oficina_jundica.aspx">https://mirtic.sharepoint.com/sites/mig/segimiento/Paginas/gcp_oficina_jundica.aspx</a>
130 34 130 34 01	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> CONCEPTOS JURIDICOS Solicitudes y respuesta a requerimientos Concepto Anexos	2 AÑOS	8 AÑOS	X		X		X		Se transfiere al archivo central la sene 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 )
130 79 130 79 18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos	1 AÑO	6 AÑOS	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 )
130 79 26	<input type="checkbox"/> DE RENDICIÓN DE CUENTAS Solicitudes y respuesta a requerimientos Respuesta y/o trámite Anexos			X			X	X		
130 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos			X						
130 106	<input checked="" type="checkbox"/> PARTICIPACIÓN DELEGADA COMITÉ ESTABILIDAD JURÍDICA Concepto Acta de comité Recursos Copia del contrato			X			X	X		
130 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRS Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X			X			Se elimina la sene completa por perder valores primarios La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA	130
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	
130 110 130 110 04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones									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 )
130 110 11	<input type="checkbox"/> DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS				X	X		
130 122 130 122 15	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS <input type="checkbox"/> NORMATIVOS Proyectos de Ley Proyectos de Decreto Proyectos de Resolución Comunicaciones Anexos	1 AÑO	8 AÑOS			X		X		

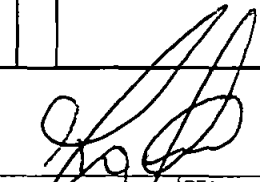
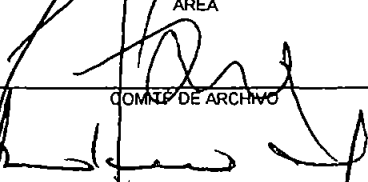

CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FECHA ACTUALIZACIÓN

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