



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	CÓDIGO DEPENDENCIA	150
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archiv o Gestión	Archiv o Central	P	EL	CT	E	M	S		
150 04 150 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexo	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 (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950) Repositorio https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguiemiento/Paginas/gcp_oficina_de_prensa.aspx
150 44	<input checked="" type="checkbox"/> CONTENIDOS AUDIOVISUALES Programa TV Especiales de TV Archivo fotográfico	2 AÑOS	18 AÑOS		X X X	X					Se conserva la totalidad de la sene se enviarán al Centro de Documentación Técnica los archivos fotográficos así como los backups de los programas y especiales de TV (Decreto 2527/50)
150 63 150 63 01	<input checked="" type="checkbox"/> ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/> BOLETIN INFORMATIVO Boletín Digital	1 AÑO	6 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
150 63 02	<input type="checkbox"/> COMUNICADOS DE PRENSA Comunicado Prueba de envío de comunicaciones	2 AÑOS	6 AÑOS		X X	X					Se conserva la totalidad de la sene se enviarán al Centro de Documentación Técnica los archivos fotográficos así como los backups de los programas y especiales de TV (Decreto 2527/50)
150 63 03	<input type="checkbox"/> DIVULGACION DE MATERIAL DIGITAL Pantallas digitales Sinergias en redes sociales	1 AÑO	6 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 Repositorio http://www.youtube.com/user/minticolombia https://www.flickr.com/photos/ministeno_tic/
150 63 04	<input type="checkbox"/> MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Política de comunicación	1 AÑO	6 AÑOS		X					X	Seleccionar aquellos eventos que se destacaron en la Institución para ser conservados como muestra de la gestión de la Entidad
150 63 05	<input type="checkbox"/> REGISTROS DE PRENSA Monitoreo digital Recortes de prensa	2 AÑOS	6 AÑOS	X	X		X				Expedientes que conservan los recortes de la prensa nacional acerca del Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones y el sector Finalizado el tiempo de retención se elimina la sene completa por perder valor administrativo
150 63 06	<input type="checkbox"/> REGISTROS DIGITALES Invitaciones tarjetas y correos Correos masivos asociados a campañas	1 AÑO	6 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
150 79 150 79 27	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE RENDICION PUBLICA DE CUENTAS Presentación de actividades Betacam /DVD Programa de TV	1 AÑO	8 AÑOS	X	X	X					Concluido su periodo de retención se conserva permanentemente la serie pasa al archivo de videos del Ministerio y una copia reposa en RTVC





ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	CÓDIGO DEPENDENCIA	160
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	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
150 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRSO 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.
150 110 150 110 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 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).
150 123 150 123 01	<input checked="" type="checkbox"/> PUBLICACIONES <input type="checkbox"/> PUBLICACIONES DE MATERIAL EDITORIAL Libros Separatas Anexos Boletines	2 AÑOS	8 AÑOS	X X X X		X		X		Se conserva la totalidad de la serie y se digitalizan o microfilman para fines de respaldo y consulta. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el Centro de Documentación Técnica.
150 123 02	<input type="checkbox"/> PUBLICACIONES DEL INFORME DE GESTIÓN AL CONGRESO Informe Libros	1 AÑO	5 AÑOS	X X				X		Se digitalizan o se microfilman los expedientes seleccionados. Después 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 (Decreto 2527/50).

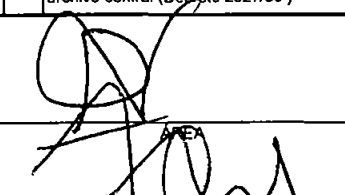
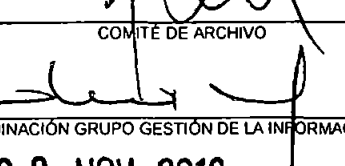

CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FECHA ACTUALIZACIÓN


FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE
COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
09 NOV 2016