

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS DE APROPIACIÓN DE TECNOLOGIAS DE COMUNICACIÓN	CÓDIGO DEPENDENCIA	211
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	A chl o Central	P	EL	CT	E	M	S	
211 04 211 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. Repositorio: <a href="https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/segimiento/Paginas/gcp_grupo_tecnico_de_tic_para%20uso_y_apropiacion_de_comunidades_einicas.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/segimiento/Paginas/gcp_grupo_tecnico_de_tic_para%20uso_y_apropiacion_de_comunidades_einicas.aspx</a>
211 79 211 79 08	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE COMISIÓN Cuenta de cobro Resolución de vaticos o tiquetes 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 )
211 79 10	<input type="checkbox"/> DE DELEGACIÓN Informe Anexos			X			X	X		
211 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRSD Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X			X			
211 110 211 110 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 sene 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 )
211 110 11	<input type="checkbox"/> DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones			X			X	X		
				X						



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS DE APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN	CÓDIGO DEPENDENCIA	211
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	
211 122 211 122 01	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS <input type="checkbox"/> DE INVERSIÓN Estudio de mercado Ficha técnica Estudio previo Solicitud de CDP Solicitud de viabilidad Designación de supervisión Legalización Acta de comité de inicio Acta de comité de seguimiento Indicador Solicitudes Comunicaciones Liquidación	1 AÑO	8 AÑOS	X X X X X X X X X X X X X X X						Se transfiere al archivo central la serie 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 )

## 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 ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE

ÁREA

FIRMA RESPONSABLE

COMITÉ DE ARCHIVO

FIRMA RESPONSABLE

COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN

09 NOV 2016