

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archiv o Gest ó	Archiv o Central	P	EL	CT	E	M	S		
423 04 423 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	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 Repositorio <a href="https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_coordinacion_contabilidad.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_coordinacion_contabilidad.aspx</a>	
423 04 20	<input type="checkbox"/> DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Acta de comité de sostenibilidad Anexos	2 AÑOS	10 AÑOS	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)	
423 33 423 33 01	<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES CONTABLES <input type="checkbox"/> DE ACTIVOS FIJOS MINISTERIO Comprobantes Conciliación Soportes	1 AÑO	10 AÑOS	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)	
423 33 02	<input type="checkbox"/> DE ACTUALIZACION DE INVERSIONES MINISTERIO Comprobantes Soportes			X X							
423 33 03	<input type="checkbox"/> DE AJUSTES FONDO Comprobantes Soportes			X X		X	X				
423 33 04	<input type="checkbox"/> DE AMORTIZACION DE DIFERIDOS FONDO Comprobantes Soportes			X X							
423 33 05	<input type="checkbox"/> DE CAJA Y BANCOS MINISTERIO Comprobantes Soportes			X X							
423 33 06	<input type="checkbox"/> DE CARTERA MINISTERIO Comprobantes Conciliación Soportes			X X X							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

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		
423 33 11	<input type="checkbox"/> DE LEGALIZACIÓN CONVENIOS FONDO Comprobantes Soportes	1 AÑO	10 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 )	
423 33 12	<input type="checkbox"/> DE LITIGIOS Y DEMANDAS MINISTERIO Comprobantes Soportes			X			X	X			
423 33 13	<input type="checkbox"/> DE NOTAS DE CONTABILIDAD FONDO Comprobantes Soportes			X							
423 33 14	<input type="checkbox"/> DE NOTAS DE CONTABILIDAD MINISTERIO Comprobantes Soportes	1 AÑO	10 AÑOS	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 )	
423 33 15	<input type="checkbox"/> DE PROVISION DE NOMINA MINISTERIO Comprobantes Soportes			X			X	X			
423 34 423 34 06	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> DE ENTES DE CONTROL FONDO Resolución circular externa o instructivo de modificación de la Contaduría General de la Nación Resolución circular externa o instructivo de modificación de la Contraloría General de la Republica Resolución circular externa o instructivo de modificación de Ministerio de Hacienda Solicitud de concepto Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS	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 )	
				X			X		X		
				X							
				X							
				X							
423 34 07	<input type="checkbox"/> DE ENTES DE CONTROL MINISTERIO Resolución circular externa o instructivo de modificación de la Contaduría General de la Nación Resolución circular externa o instructivo de modificación de la Contraloría General de la Republica Resolución circular externa o instructivo de modificación de Ministerio de Hacienda Solicitud de concepto Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS	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 )	



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
423 35	■ CONCILIACIONES	2 AÑOS	10 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 3354-1954)
423 35 01	<input type="checkbox"/> BANCARIAS FONDO Conciliación Extracto bancario Copia del libro de bancos				X						
					X						
					X						
423 35 02	<input type="checkbox"/> BANCARIAS MINISTERIO Conciliación Extracto bancario Copia del libro de bancos				X						
					X						
					X						
423 35 03	<input type="checkbox"/> DE ALMACEN FONDO Conciliación Soportes				X						
					X						
423 35 04	<input type="checkbox"/> DE CARTERA FONDO Conciliación Soportes				X			X	X		
			X								
423 35 05	<input type="checkbox"/> DE CUENTAS POR PAGAR FONDO Conciliación Soportes			X							
				X							
423 35 06	<input type="checkbox"/> DE LITIGIOS Y DEMANDAS FONDO Conciliación Soportes			X							
				X							
423 35 07	<input type="checkbox"/> DE LITIGIOS Y DEMANDAS MINISTERIO Conciliación Soportes			X							
				X							
423 35 08	<input type="checkbox"/> DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO FONDO Conciliación Soportes			X							
				X							

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

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		
423 35 09	<input type="checkbox"/> DE RECAUDO FONDO Conciliación Soportes	2 AÑOS	10 AÑOS	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 (Decretos 2527/50)	
423 35 10	<input type="checkbox"/> DE SEGURIDAD SOCIAL MINISTERIO Conciliación Soportes			X							
423 35 11	<input type="checkbox"/> DE SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES FONDO Conciliación Soportes			X				X	X		
423 35 12	<input type="checkbox"/> DE VIATICOS FONDO Conciliación Soportes			X							
423 53	<input checked="" type="checkbox"/> DECLARACIONES TRIBUTARIAS FONDO Declaración de ingresos y patrimonio Declaración de RETEICA Declaración de retención en la fuente	1 AÑO	15 AÑOS	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)	
423 54	<input checked="" type="checkbox"/> DECLARACIONES TRIBUTARIAS MINISTERIO Declaración de retención en la fuente Declaración de RETEICA	1 AÑO	15 AÑOS	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)	
423 62 423 62 01	<input checked="" type="checkbox"/> ESTADOS FINANCIEROS <input type="checkbox"/> BÁSICOS DEL FONDO Balance general Estado de actividad financiera económica y social Estado de cambios en el patrimonio Estado de flujo de efectivo Notas a los estados financieros Certificación a los estados financieros Saldos y movimientos Informe de operaciones recíprocas	1 AÑO	10 AÑOS	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 (Decretos 2527/50)	
				X				X	X		



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

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		
423 62 02	<input type="checkbox"/> BÁSICOS DEL MINISTERIO Balance general Estado de actividad financiera económica y social Estado de cambios en el patrimonio Notas a los estados financieros Certificación a los estados financieros Saldos y movimientos Informe de operaciones recíprocas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X 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 microfímes se tendrán a disposición en el archivo central (Decretos 2527/50)
423 65	<input checked="" type="checkbox"/> ESTUDIOS FINANCIEROS A PROCESOS DE CONTRATACION FONDO Justificación términos financieros Términos financieros Evaluación financiera Observaciones Comunicaciones	1 AÑO	19 AÑOS	X X X X X		X			X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfímes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
423 79 423 79 06	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE BOLETIN DEUDORES MOROSOS FONDO Reporte de deudores morosos	1 AÑO	6 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 microfímes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
423 79 07	<input type="checkbox"/> DE BOLETIN DEUDORES MOROSOS MINISTERIO Reporte de deudores morosos			X							
423 79 14	<input type="checkbox"/> DE EXOGENA DIAN FONDO Resolución DIAN Reporte de envío a la DIAN Anexos			X X X			X	X			
423 79 15	<input type="checkbox"/> DE EXOGENA DIAN MINISTERIO Resolución DIAN Reporte de envío a la DIAN Anexos			X X X							
423 79 16	<input type="checkbox"/> DE EXOGENA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL FONDO Resolución Secretaria de Hacienda Distrital Reporte de envío Secretaría de Hacienda Distrital Anexos			X X X							
				X							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

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		
423 79 17	<input type="checkbox"/> DE EXOGENA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL MINISTERIO Resolución Secretaría de Hacienda Distntal Reporte de envío Secretaria de Hacienda Distntal 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 )
423 79 18	<input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos				X						
423 79 20	<input type="checkbox"/> DE PLAN DE CIERRE FONDO Circular comunicación plan de cierre Indicadores de gestión				X						
423 79 21	<input type="checkbox"/> DE PLAN DE CIERRE MINISTERIO Circular comunicación plan de cierre Indicadores de gestión				X			X	X		
423 79 26	<input type="checkbox"/> DE RENDICION DE CUENTAS Requerimiento Respuesta y/o trámite Anexos				X						
423 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos				X						
423 104 423 104 01	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONES RECIPROCAS <input type="checkbox"/> DEL FONDO Oficios Anexos Informe consolidado Contaduría General de la Nación	1 AÑO	5 AÑOS		X						Se elimina la sene completa por perder valor financiero. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel
423 104 02	<input type="checkbox"/> DEL MINISTERIO Oficios Anexos Informe consolidado Contaduna General de la Nación				X			X			
					X						



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO	423

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S	
423 109	<div><input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRSQ</div> <div>Solicitud</div> <div>Respuesta y/o trámite</div>	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.
423 110 423 110 04	<div><input checked="" type="checkbox"/> PLANES</div> <div><input type="checkbox"/> DE ACCIÓN</div> <div>Plan</div> <div>Informes de seguimiento</div> <div>Comunicaciones</div>	1 AÑO	4 AÑOS	X			X	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 microfílmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ).
423 110 11	<div><input type="checkbox"/> DE MEJORAMIENTO</div> <div>Citación</div> <div>Acta</div> <div>Plan</div> <div>Informes de seguimiento</div> <div>Comunicaciones</div>	1 AÑO	4 AÑOS	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 sene mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfílmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 ).


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	ELECTRÓNICO

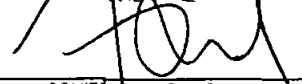
FIRMA RESPONSABLE


FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FECHA ACTUALIZACIÓN

  
FIRMA RESPONSABLE

  
FIRMA RESPONSABLE

  
FIRMA RESPONSABLE

COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

09 NOV 2016