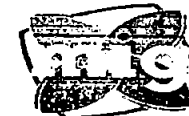




MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ESTÁNDARES Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DEPENDENCIA:	322
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		
322.69.01	<ul style="list-style-type: none">✓ Analisis de Brechas✓ Diagnosticos✓ Informes✓ Actas de Reunión	5	5	X			X				Las Políticas diseñadas e implementadas por una entidad, poseen alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación historica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo historico de la nación.
322.69.06	<div><input type="checkbox"/> Políticas Públicas de Gestión de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información</div> <ul style="list-style-type: none">✓ Política✓ Estandares✓ Lineamientos✓ Antecedentes✓ Modelos✓ Comunicaciones✓ Actas de Reunión✓ Estrategia de Divulgación✓ Plan Operativo de Acompañamiento	5	5	X			X				Las Políticas diseñadas e implementadas por una entidad, poseen alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación historica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo historico de la nación.

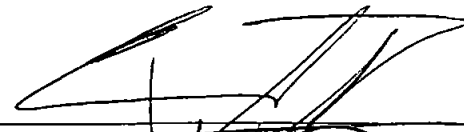
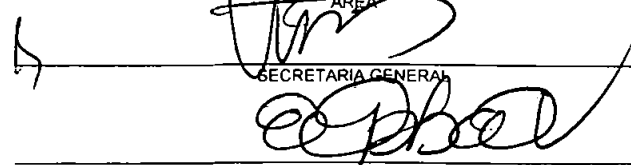
CONVENCIONES	
■	SERIE DOCUMENTAL
□	SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA ACTUALIZACIÓN:


 SECRETARÍA GENERAL

 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES
 CON LOS GRUPOS DE INTERÉS
 28 NOV 2018



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ESTANDARES Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DEPENDENCIA:	322
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.	
322.06	<div><div>■</div> ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES</div> <div><div>✓</div> Comunicación</div> <div><div>✓</div> Actas de Reunión</div> <div><div>✓</div> Antecedentes</div> <div><div>✓</div> Documento de alianza</div>	5	5	X	X	X				Los documentos contenidos en la agrupación documental, poseen características propias y únicas de la entidad. Puede ser considerado un insumo adecuado para investigaciones históricas, por tal razón debe conservarse en su totalidad y ser transferido, una vez terminen los tiempos de retención, al archivo historico de la nación
322.47 322.47.16	<div><div>■</div> INFORMES</div> <div><div>□</div> Informes de Gestión</div> <div><div>✓</div> Solicitud</div> <div><div>✓</div> Informe</div>	2	3	X	X	X				Los informes de gestión tienen información oficial y detallada sobre el ejercicio de las funciones de las dependencias y de la entidad misma. Esta información en el futuro, será material propicio para ser usado como insumo por parte de investigadores o ciudadanos. Por tal razón, una vez terminados los tiempos de retención de la agrupación documental, está podrá ser transferida en su totalidad al archivo historico de la nación
322.55	<div><div>■</div> INVESTIGACIONES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</div> <div><div>✓</div> Antecedentes</div> <div><div>✓</div> Estudios de Caso</div> <div><div>✓</div> Analisis de Tendencias</div> <div><div>✓</div> Investigación</div>	5	5	X	X	X				Las Investigaciones y los Estudios elaborados por una institución, son material específico en temas relacionados con su misionalidad, razón por la cual deben ser conservados en su totalidad y garantizar su transferencia secundaria una vez terminen sus tiempos de retención
322.65	<div><div>■</div> PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS</div> <div><div>✓</div> Solicitud</div> <div><div>✓</div> Respuesta y/o trámite</div>	2	3	X	X				X	Teniendo en cuenta el altísimo volumen documental de la serie, y que no todo su contenido es susceptible de considerarse insumo para investigaciones históricas o científicas, al terminar los tiempos de retención, la serie debe intervenir seleccionando un 20 por ciento de la producción anual y dándole prioridad de conservación a los casos mas representativos, de importancia por su contenido técnico o su información única.
322.69 322.69.01	<div><div>■</div> POLITICAS</div> <div><div>□</div> Evaluaciones de Politicas Gestión de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información</div> <div><div>✓</div> Comunicaciones</div> <div><div>✓</div> Conceptos</div> <div><div>✓</div> Evaluación de Política</div>	5	5	X	X	X				Las Políticas diseñadas e implementadas por una entidad, poseen alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo historico de la nación.