



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA DE CONTROL INTERNO	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
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
160.01 160 01.12	<b>■ ACTAS</b> <input type="checkbox"/> Actas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno ✓ Citación ✓ Acta	5	5	X	X	X				Esta serie documental, posee 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 histórico de la nación.
160 47 160.47.01	<b>■ INFORMES</b> <input type="checkbox"/> Informes a Entes de Control y Vigilancia ✓ Solicitud ✓ Informe	5	5	X		X				Esta serie documental, posee 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 histórico de la nación.
160 47 05	<input type="checkbox"/> Informes de Auditorías de Calidad ✓ Plan ✓ Listas de verificación ✓ Acta de apertura ✓ Acta de cierre ✓ Formato de evaluación de auditores ✓ Informe final de auditoría ✓ Evaluación del sistema de control interno	5	5	X		X				Esta serie documental, posee 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 histórico de la nación.
160.47 06	<input type="checkbox"/> Informes de Auditorías de Gestión ✓ Plan ✓ Listas de verificación ✓ Acta de apertura ✓ Acta de cierre ✓ Formato de evaluación de auditores ✓ Informe final de auditoría ✓ Evaluaciones de calidad del servicio	5	5	X		X				Esta serie documental, posee 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 histórico de la nación.



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



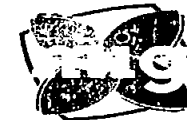
ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO DEPENDENCIA:	160
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
160.47.16	<input type="checkbox"/> Informes de Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Informe	5	5	X		X				Esta serie documental, posee 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 transfendo al archivo historico de la nación	
160.65	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Respuesta y/o trámite	2	2	X			X			Teniendo en cuenta el altísimo volumen documental de la serie, y que terminados los tiempos de retención su contenido no es susceptible de considerarse insumo para investigaciones históricas o científicas; además de que ha perdido todos sus valores administrativos. Al terminar los tiempos de retención en el archivo central, la sene se eliminará siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin.	
160.66 160.66.11	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> Planes de Mejoramiento de Calidad y Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Plan <input checked="" type="checkbox"/> Informe	5	5	X		X				Esta sene documental, posee 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.	
160.66.13	<input type="checkbox"/> Planes de Mejoramiento para Contraloria <input checked="" type="checkbox"/> Plan <input checked="" type="checkbox"/> Informe <input checked="" type="checkbox"/> Lista de asistencia <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	5	5	X		X				Esta sene documental, posee 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 transfendo al archivo historico de la nación	
160.78 160.78.01	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS <input type="checkbox"/> Programas Anuales de Auditorias <input checked="" type="checkbox"/> Formulación del plan <input checked="" type="checkbox"/> Programa	5	5	X		X				El carácter patrimonial de la agrupación documental así como el potencial para la investigación que existe en su interior, son determinantes para establecer su conservación total. Pasados los tiempos de retención, la documentación debe ser transferida al archivo históncio de la nación.	



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA DE CONTROL INTERNO	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
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	

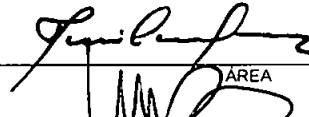
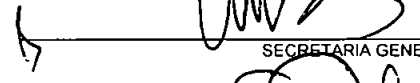
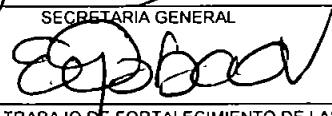
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA ACTUALIZACIÓN:

x   
ÁREA  
  
SECRETARÍA GENERAL  
  
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES  
CON LOS GRUPOS DE INTERÉS  
28 NOV 2018